Cena egz. zł. 1.50

BUCHALTER POLSKI

MIESIĘCZNIK

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pod redakcją ANTONIEGO JULJANA SZYLLERA

Rok 3 Warszawa, Czerwiec 1930 r. Nr. 6 (28)

Z ŻYCIA ZWIĄZKU

Przyjęto w ciągu I półrocza r. b. 48 nowych członków.

Wykluczono ze Związku na zasadzie punktu c par. 12 statutu p. Juljusza Ehrenfrieda-Erfielda, zamieszkałego w Otwocku pod Warszawą.

Wieczory dyskusyjne, poniedziałkowe, prowadzone będą do końca czerwca r. b. Przez lipiec i sierpień, zamiast wieczorów dyskusyjnych, zbierać się będą co poniedziałek (wieczorem) ci członkowie, którzy pragnęliby zasięgnąć od kolegów informacyj w sprawach bieżących. Stenogramy wieczorów dyskusyjnych wysyłane będą kol. kol. prowincjonalnym dopiero od m. września r. b., i wobec tego opłata miesięczna po 1 zł. 20 gr. za stenogramy pobierana będzie również od m. września r. b.

Sekcja buchalterów samorządowych opracowała kwestjonarjusz w sprawie rachunkowości komunalnej. Kwestjonarjusz rozesłano do wszystkich magistratów i wydziałów powiatowych. Praca podjęta przez Sekcję jest pierwszą tego rodzaju w Polsce i, sądzić należy, przyczyni się bardzo do unormowania rachunkowości samorządowej oraz stanowiska buchaltera samorządowego.

„Kwadrans buchaltera“, czwarty zkolei, wygłosi prezes związku, kol. A. J. Szyller, w środę dn. 9-go lipca r. b. o godz. 19 m. 20 wiecz. Wobec wielu wyrażonych życzeń, by treść „kwadransów“ ,zwłaszcza o „księdze inwentarzowej“ i „dzienniku“, zamieszczona została w „Buch. Polskim“, postaramy się zadośćuczynić prośbie kol. kol. Buchalterów i zamieścimy je stopniowo w najbliższych numerach.

Konspekt wykładów dla zaprzys. biegłych sądowych buchalterów, prowadzonych w roku ubiegłym przez p. sędziego Stan. Leszczyńskiego, w roku bieżącym przez prezesa Związku kol. A. J. Szyllera, odbity zostanie w kilkudziesięciu egzemplarzach. Koledzy-biegli sądowi, którzy wnieśli w roku bieżącym dodatkową opłatę za uczestnictwo na wykładach, otrzymają odbitki bezpłatnie, pozostali zaś koledzy — wyłącznie członkowie Związku nabywać będą mogli konspekt za ustaloną w następstwie opłatą, przypuszczalnie 25 — 30 zł.

Dla członków Związku pozostała niewielka ilość egzemplarzy prac: „Księgowość a podatki“ i „Zbiór przepisów o opłatach stemplowych“, które kancelarja związku sprzedaje członkom po cenach ulgowych.

„Towarzystwo Poprawności Języka Polskiego“, na którego czele stoi zasłużony prof. Adam Antoni Kryński, zwróciło się do naszej organizacji z propozycją zapisania wszystkich naszych Koleżanek i Kolegów w poczet członków tak koniecznej i obowiązkowej dla każdego polaka instytucji. Zarząd Związku in gremio zgłosił przystąpienie i zwraca się do wszystkich Członkiń i Członków, by zapisywali się w poczet członków Tow. Poprawności Języka Polskiego. Składka roczna (bez wpisowego) zł. 3 (trzy). Zgłaszajcie więc swoje przystąpienie, zawiadamiając o tem kancelarję Związku i przekazując zł. 3 tytułem składki za 1930 rok. Obowiązkiem każdego polaka jest popieranie instytucji, stojącej na straży języka ojczystego.

Komitet Pomocy Polakom na Litwie zwrócił się do n. Związku z propozycją przyjęcia udziału w komitecie organizującym akcję protestacyjną społeczeństwa polskiego w Warszawie przeciw gwałtom litewskim nad rodakami naszymi, przebywającymi w Kowieńszczyźnie. Zarząd Związku skwapliwie przyjął wezwanie Komitetu i postanowił zwrócić się z apelem do Członków Związku, by stawili się gremjalnie na wiecu protestacyjnym, który się odbył we wtorek d. 17 czerwca r. b. w sali Rady Miejskiej.

OD REDAKCJI.

„Rachunkowość samorządowa“ — ciąg dalszy pracy kol. Stan. Lipińskiego, podamy w n-rze sierpniowym. W n-rze bieżącym drukujemy projekt rozporządzenia o „rachunkowości przedsiębiorstw komunalnych“, w n-rze lipcowym zamieścimy bardzo ciekawą pracę p. D-ra Karola Józefa Ostrowskiego z Krakowa na temat zagadnienia „gotówkowego czy kredytowego wykonania budżetu“. Jesteśmy przekonani, że kol. kol. samorządowcy podejmą dyskusję w sprawie projektu rządowego i z zainteresowaniem przestudjują artykuł D-ra Ostrowskiego.

„Rachunkowość rolna“, którą poruszyliśmy w szeregu artykułów, zwłaszcza praca kol. Bol. Jaxa-Chamcy, wywołała nadzwyczajne zainteresowanie u kol. buchalterów rolnych, którzy ze swej strony nadesłali również kilka bardzo cennych uwag i prac. Postaramy się zamieszczać je w kolejności nadsyłania.

KSIĄŻKI NADESŁANE.

„Podręczna encyklopedja handlowa“ — zeszyt 4 wyszedł z druku. Wydawnictwo Izby Przemysłowo-Handlowej w Poznaniu ze wszechmiar pożyteczne i konieczne dla każdego obywatela, pracującego na polu gospodarczem. Zeszyt 4 zawiera słowa i terminy od „czas letni“ do „drożdże“. Nakład księgarni wydawniczej Leona Stępniewskiego w Poznaniu.

Zbiór przepisów o opłatach stemplowych — zawierający ustawę o opłatach stemplowych, przyczem przy każdym artykule dodano odpowiedni artykuł rozporządzenia wykonawczego i okólniki min. Skarbu, wydane do 1.I.30 r. Dane te zebrali i ułożyli pp. Grzybowski i Ciołek, urzędnicy Urzędu Opł. Stempl. w W-wie. Praca omawiana jest niezbędnem vade mecum każdego buchaltera, lecz, jako nieznajdująca się w sprzedaży księgarnianej, dostępna będzie tylko dla ograniczonego koła nabywców.

Waloryzacja zobowiązań prywatno-prawnych — opracował Dr. Józef Stawski — adwokat. W pracy tej autor zamieścił tekst prawa wraz z orzecznictwem, co dla nas, buchalterów, mających ciągle do czynienia z rozrachunkami bądź przedwojennemi, bądź z okresu przed wprowadzeniem waluty złotowej, jest bardzo ważną sprawą, gdyż umożliwia doraźne rozpoznanie kwestyj spornych i ustalenie waloryzacji poszczególnych zobowiązań.

Buchalter Polski

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Redakcja i Administracja
Warszawa, Nowy Świat 3
telefon 164-04

Miesięcznik

Redaktor przyjmuje w poniedziałki od 6 do 7 wieczór.
Warunki prenumeraty i ogłoszeń na stronie ostatniej.

Rok III. Warszawa, Czerwiec 1930 r. Nr. 6 (28)

TREŚĆ ZESZYTU:

Kol. Kol. Buchalterzy! Wydawnictwo nasze dąży do rozszerzenia ram swoich, pragnie zamieszczać b. cenne prace, nadsyłane stale przez buchalterów polskich, którym „Buchalter Polski" dopiero przypomniał, że pośród buchalterów w Polsce tkwią siły poważne, niewyzyskane, stojące częstokroć na uboczu.

Należało im dać tylko możliwość ujawnienia zdolności swoich, nie spychać z drogi, by kroczyć zaczęli do celu upragnionego — pracy ku pożytkowi zawodu buchaltera polskiego!

Przekonaliście się, jak pismo nasze, zasilane początkowo przeważnie tłomaczeniami z języków obcych, następnie przystąpiło do zamieszczania prac naszych kolegów buchalterów polskich. Jesteśmy na dobrej, należytej drodze.

Potrzeba nam tylko jednego, t. j. poparcia Czytelników przez regularne uiszczanie prenumeraty i pozyskiwanie nowych prenumeratorów w instytucjach i firmach, gdzie pracujemy!

Kol. kol. Buchalterzy zapisujcie się do naszego Związku!

RACHUNKOWOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTW KOMUNALNYCH

(Projekt nowego rozporządzenia o prowadzeniu rachunkowości w przedsiębiorstwach komunalnych.)

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych opracowało projekt nowego rozporządzenia w sprawie zmian i uzupełnień przepisów o sporządzaniu budżetów i prowadzeniu rachunkowości w **przedsiębiorstwach** komunalnych.

Wprowadzenie w życie tego projektu ułatwia, a raczej — umożliwia nam, buchalterom samorządowym, ścisłe stosowanie się do obowiązujących przepisów.

Projekt, o którym mowa, przytoczony jest poniżej w całości. Gdyby który z Kolegów spostrzegł w nim jakieś braki, zechce się swem spostrzeżeniem podzielić z niżej podpisanym.

Obecnie bowiem istnieje jeszcze możność ewentualnego poczynienia zmian, czy uzupełnień.

Według nowego projektu preliminarz budżetowy przedsiębiorstwa komunalnego różni się zasadniczo od preliminarza samego Związku: podczas gdy budżet Związku obejmuje wszystkie przychody i rozchody gotówkowe w okresie sprawozdawczym, budżet przedsiębiorstwa komunalnego obejmuje jego plan finansowo-gospodarczy, odpowiadający ściśle rachunkowi strat i zysków w przedsiębiorstwie handlowym.

§ 2 omawianego projektu postanawia, że zasadniczo okresem obrachunkowym przedsiębiorstw komunalnych jest rok kalendarzowy z tem, że dopuszczalny jest również inny okres obrachunkowy.

Wobec tego, że okres obrachunkowy Związków Komunalnych ustalony został na czas od 1 kwietnia do 31 marca następnego roku najdogodniej jest przyjąć i dla przedsiębiorstw komunalnych zasadniczo ten sam okres.

Przyznaję, że nie rozumiem celu przeniesienia tych dat w przedsiębiorstwach komunalnych na 1/1—31/12.

§ 3 projektu bardzo dobrze wyjaśnia stosunek Związku komunalnego do należących do niego przedsiębiorstw. Zupełnie tylko zbędne jest, według mnie, ostatnie zdanie, jest bowiem rzeczą oczywistą, że Związek komunalny musi płacić swemu przedsiębiorstwu za otrzymywane od niego świadczenia. Wynika to z charakteru handlowego przedsiębiorstwa.

§ 4 projektu postanawia, że preliminarz wydatków i dochodów **przedsiębiorstwa** komunalnego powinien zawierać wydatki i dochody, przewidziane na dany okres obrachunkowy.

Jak wynika z § 6 i 8, wydatki, o których w § 4 mowa, nie są w ścisłem tego słowa znaczeniu „wydatkami"; w § zaliczono do wydatków **odpisy,** zaś w § 8 powiedziano, że do wydatków nie należy zaliczać sum **wydatkowanych** na surowce i materjały.

Byłoby, zdaniem niżej podpisanego, jaśniej i lepiej preliminarz wydatków i dochodów zwyczajnych na-

zwać preliminarzem strat i zysków, pozostawiając (§ 5) nazwę dochodów i wydatków nadzwyczajnych.

§ 6 podany jest w dwóch brzmieniach. Według pierwszego brzmienia do wydatków zwyczajnych zalicza się między innemi odpisy na fundusz zapasowy, inwestycyjny, obrotowy, na fundusz emerytalny i t. p. według zaś drugiego brzmienia wydatki zwyczajne nie obejmują tych odpisów.

Natomiast w § 8, który również posiada dwa brzmienia, powiedziano (2-gie brzmienie), że odpisy powyższe dokonywane są już z czystego zysku.

Bardzo interesujące są różnice brzmień w § 8 w dziale II, III, a zwłaszcza V.

Gdyby to zależało od niżej podpisanego, to utrzymałoby się brzmienie 1-sze, które jest bardziej proste.

Uważam, że ogłaszając ten projekt, który niezadługo wejdzie w życie, przyniosłem Kolegom dobrą nowinę.

Znikną, a przynajmniej wielokrotnie się zmniejszą te wątpliwości, te trudności nie do pokonania, jakie mieliśmy przy sporządzaniu sprawozdań i dostosowaniu ich z jednej strony do przepisów obowiązujących, a z drugiej strony — do wymagań nauki buchalterji.

Stan. Lipiński.

PROJEKT.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 1930 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie zmian i uzupełnień przepisów o sporządzaniu budżetów i prowadzeniu rachunkowości w przedsiębiorstwach komunalnych.

Na podstawie par. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 roku o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U.R.P. Nr. 51 poz. 522) zarządza się, co następuje: zamiast przepisów zawartych w par. par. 38, 39 i 40 Działu III rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 28 czerwca 1926 r., wydanego w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu o przepisach dotyczących budżetów przedsiębiorstw komunalnych (Dz. Ust. R. P. Nr. 75 poz. 433) wprowadza się przepisy zawarte w par. par. 1—17 niniejszego rozporządzenia; przepisy zaś dotyczące uzupełnienia rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 28-go marca 1927 roku o kasowości i rachunkowości związków komunalnych (Dz. Ust. R. P. Nr. 38, poz. 345) są zamieszczone w par. par. 18—20.

Par. 1.

Dla każdego przedsiębiorstwa komunalnego zarząd tego przedsiębiorstwa sporządza corocznie preliminarz budżetowy stanowiący plan finansowo-gospodarczy przedsiębiorstwa.

Par. 2.

Okresem obrachunkowym przedsiębiorstw komunalnych jest rok kalendarzowy. Organ uchwalający związku komunalnego może jednak ustalić dla danego przedsiębiorstwa taki okres obrachunkowy, który najlepiej odpowiada charakterowi danego przedsiębiorstwa.

Par. 3.

Preliminarz budżetowy przedsiębiorstwa komunalnego jest załącznikiem do budżetu administracyjnego związku komunalnego.

Do budżetu administracyjnego związku komunalnego wstawione będą z budżetów przedsiębiorstw komunalnych następujące sumy:

I. Po stronie dochodów:

a) oprocentowanie i spłata pożyczek, zaciągniętych przez związek komunalny i zużytych przez przedsiębiorstwo,

b) spłata zobowiązań zaciągniętych przez przedsiębiorstwo wobec związku komunalnego (subwencje zwrotne, pożyczki i t. p.),

c) część nadwyżki dochodów nad wydatkami budżetu przedsiębiorstwa (zysku budżetowego), przelewana na rzecz budżetu administracyjnego,

d) ewentualne należności za świadczenia, dostarczane przedsiębiorstwom komunalnym przez poszczególne działy administracji związku komunalnego, o ile świadczenia mają charakter świadczeń płatnych.

II. Po stronie wydatków:

a) sumy, jakie przedsiębiorstwo ma uzyskać od związku komunalnego tytułem pożyczki, dotacji, subwencji zwrotnej i t. d.,

b) nadwyżka wydatków nad dochodami przedsiębiorstwa (deficyt), która ma być pokryta z funduszów związku komunalnego.

Ponadto w budżecie administracyjnym związku komunalnego w odpowiednich działach po stronie wydatków winny figurować należności za świadczenia, dostarczane przez przedsiębiorstwa komunalne poszczególnym działom administracji związku komunalnego, o ile świadczenia te mają charakter świadczeń płatnych (np. węgiel, dostarczany przez Wydział Zaopatrywania, prąd przez elektrownie, przewóz przez tramwaje i t. p.

Par. 4.

Preliminarz wydatków i dochodów przedsiębiorstwa komunalnego zawierać powinien wydatki i dochody przewidziane na dany okres obrachunkowy.

Par. 5.

Zarówno wydatki, jak i dochody przewidziane w planie finansowej gospodarki przedsiębiorstw powinny być podzielone na zwyczajne i nadzwyczajne.

Par. 6.

Wydatki zwyczajne obejmować winny normalne koszty, związane z eksploatacją przedsiębiorstwa, utrzymaniem urządzeń oraz oprocentowaniem pożyczek, jak również przewidziane w statucie przedsiębiorstwa odpisy na amortyzacje i odnowienie nieruchomości i urządzeń, na fundusze zapasowy, inwestycyjny, obrotowy, na fundusz emerytalny i t. p.

Za dochody zwyczajne należy uważać wpływy normalne z eksploatacji przedsiębiorstwa.

Par. 6 (drugie brzmienie)

Wydatki zwyczajne obejmować winny normalne koszty, związane z eksploatacją przedsiębiorstwa, utrzymaniem urządzeń oraz oprocentowaniem pożyczek, jak również przewidziane w statucie przedsiębiorstwa odpisy na amortyzację i odnowienie nieruchomości i urządzeń. Za dochody zwyczajne należy uważać wpływy normalne z eksploatacji przedsiębiorstwa.

Par. 7.

Do wydatków nadzwyczajnych zaliczać należy wydatki na nowe budowle, kupno nieruchomości, wydatki na urządzenie o charakterze inwestycyjnym, wydatki na przedterminową spłatę pożyczek długoterminowych oraz inne wydatki nie związane z normalną eksploatacją przedsiębiorstwa.

Za dochody nadzwyczajne należy uważać wpływy z tytułu sprzedaży i likwidacji majątku przedsiębiorstwa, wpływy z pożyczek zaciągniętych dla przedsiębiorstwa przez związki komunalne lub przez przedsiębiorstwa same, o ile stanowią one oddzielną osobę prawną z dotacji związku komunalnego, przewidzianych w wydatkach budżetu administracyjnego związku komunalnego, wreszcie z zaczerpnięć z odpowiednich funduszów specjalnych.

Par. 8.

Wydatki zwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Wydatki eksploatacyjne.

Dział ten obejmuje wydatki osobowe i rzeczowe, związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa; wchodzą tu zatem wydatki na płace robotników (łącznie ze świadczeniami socjalnemi) na płace personelu administracyjnego, technicznego i handlowego, personelu kierowniczego i władz przedsiębiorstwa, wydatki kancelaryjne, wydatki na utrzymanie biur, sklepów, wydatki propagandowe, podatki, opłaty i świadczenia w gotówce na rzecz państwa lub związku komunalnego i t. p. wydatki na konserwacje budynków i urządzeń przedsiębiorstwa, na asekurację od ognia i uszkodzeń majątku przedsiębiorstwa, na zużyte przez przedsiębiorstwo opał, smary, surowce, materjały techniczne, pomocnicze i t. p. oraz wszelkie inne wydatki rzeczowe, związane z produkcją z wyłączeniem wydatków wymienionych w par. 9 Dział I i II. Do wydatków eksploatacyjnych nie należy również zaliczać sum wydatkowanych na surowce i materjały, ruchomości, narzędzia i t. p. nie zużyte do produkcji w danym okresie obrachunkowym.

Dział II. Oprocentowanie i spłata pożyczek.

Dział ten obejmuje wydatki, związane z oprocentowaniem i spłatą pożyczek, zaciągniętych przez związek komunalny dla przedsiębiorstwa lub bezpośrednio przez przedsiębiorstwo (o ile posiada ono osobowość prawną).

Dział III. Odpisy na fundusze specjalne.

Dział ten obejmuje statutowe odpisy na amortyzacje nieruchomości i urządzeń, fundusze: zapasowy, odnowienia, inwestycyjny i obrotowy oraz inne fundusze specjalne, przewidziane w statucie przedsiębiorstwa.

Dział IV. Działy pomocnicze przedsiębiorstwa.

W dziale tym należy podać wszystkie wydatki osobowe i rzeczowe ponoszone w związku z prowadzeniem przez przedsiębiorstwo produkcji ubocznej, związanej z produkcją główną.

Dział V. Czysty zysk.

W dziale tym należy zamieścić nadwyżkę dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi.

Dochody zwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Wpływy z eksploatacji.

W dziale tym należy podać zależnie od charakteru przedsiębiorstwa wpływy ze sprzedaży jego produkcji oraz z opłat za korzystanie z usług przedsiębiorstwa. Wpływy za dostarczenie produktów i usług na potrzeby administracji komunalnej, objętej budżetem administracyjnym oraz na potrzeby innych przedsiębiorstw komunalnych należy podawać tylko w tym wypadku, o ile wypływają one z dostarczenia przez przedsiębiorstwo świadczeń, które mają charakter świadczeń płatnych.

Dział II. Wpływy z eksploatacji pomocniczych działów produkcji.

W dziale tym należy podać wpływy ze sprzedaży produktów ubocznych oraz z opłat za świadczenia nie leżące w bezpośrednim i istotnym zakresie działalności przedsiębiorstwa.

Dział III. Różne.

Dział ten obejmuje np. wpływy z procentów od kapitałów, czasowo lokowanych przez przedsiębiorstwo w instytucjach kredytowych, zwrot wydatków, poniesionych przez przedsiębiorstwo na urządzenie instalacyj prywatnych i t. p.

Dział IV. Deficyt.

W dziale tym należy zamieścić nadwyżkę wydatków zwyczajnych nad dochodami zwyczajnemi.

(Par. 8) (drugie brzmienie):

Wydatki zwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Wydatki eksploatacyjne.

Dział ten obejmuje wydatki osobowe i rzeczowe, związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa; wchodzą tu zatem wydatki na płace robotników (łącznie ze świadczeniami socjalnemi), na płacę personelu administracyjnego, technicznego i handlowego, personelu kierowniczego i władz przedsiębiorstwa, wydatki kancelaryjne, wydatki na utrzymanie biur, sklepów i składów, wydatki propagandowe, podatki, opłaty i świadczenia w gotówce na rzecz państwa lub związku komunalnego i t. p., wydatki na konserwacje budynków i urządzeń przedsiębiorstwa, na asekurację od ognia i od uszkodzeń majątku przedsiębiorstwa, na zużyte przez przedsiębiorstwo opał, smary, surowce, materjały techniczne, pomocnicze i t. p. oraz wszelkie inne wydatki rzeczowe, związane z produkcją, z wyłączeniem wydatków, wymienionych w par. 9 Dział I i II.

Również do wydatków eksploatacyjnych nie należy zaliczać sum wydatkowanych na surowce i materjały, ruchomości, narzędzia i t. p. nie zużyte do produkcji w danym okresie obrachunkowym.

Dział II. Oprocentowanie pożyczek.

Dział ten obejmuje wydatki, związane z oprocentowaniem pożyczek zaciągniętych bezpośrednio przez przedsiębiorstwo (o ile posiada ono osobliwość prawną).

Dział III. Odpisy na fundusz amortyzacyjny.

Dział ten obejmuje statutowo odpisy na amortyzacje nieruchomości i urządzeń.

Dział IV. Działy pomocnicze przedsiębiorstwa.

W dziale tym należy podać wszystkie wydatki osobowe i rzeczowe, ponoszone w związku z prowadzeniem przez przedsiębiorstwo produkcji ubocznej związanej z produkcją główną.

Dział V. Czysty zysk budżetowy.

Suma pozycyj objętych niniejszym działem stanowi czysty zysk budżetowy, z którego pokrywane są wydatki nie zaliczone do nadzwyczajnych, a zwiększające majątek przedsiębiorstwa, jak również odpisy (potrącenia) na kapitały oraz fundusze specjalne, przewidziane w statucie przedsiębiorstwa, za wyłączeniem funduszu amortyzacyjnego, amortyzacja pożyczek, zaciągniętych przez związek komunalny na przedsiębiorstwa, spłata pożyczek zaciągniętych bezpośrednio przez przedsiębiorstwo, oraz pozostałość czystego zysku budżetowego przelewana do budżetu administtracyjnego.

Zgodnie z powyższem dział V obejmuje następujące pozycje:

1) powiększenie kapitału zakładowego, obejmujące wydatki nie zaliczone do nadzwyczajnych, a zwiększające majątek przedsiębiorstwa, jak np. kupno ruchomości, trwałe uzupełnienie drobnych urządzeń i t. p.;

2) odpisy na kapitały i fundusze (kapitał zapasowy, fundusz obrotowy i t. p.), za wyłączeniem funduszu amortyzacyjnego, przewidzianych w statucie przedsiębiorstwa;

3) amortyzacja pożyczek, zaciągniętych przez związek komunalny i zużyty przez przedsiębiorstwo;

4) spłata zobowiązań, zaciągniętych przez przedsiębiorstwo wobec związku komunalnego (subwencje zwrotne, pożyczki i t. p.);

5) spłata pożyczek, zaciągniętych bezpośrednio przez przedsiębiorstwo (o ile posiada ono osobowość prawną);

6) pozostałość czystego zysku budżetowego, przelewana do budżetu administracyjnego.

Dochody zwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Wpływy z eksploatacji.

W dziale tym należy podać zależnie od charakteru przedsiębiorstwa, wpływy ze sprzedaży jego produkcji oraz z opłat za korzystanie z usług przedsiębiorstwa. Wpływy za dostarczanie produktów i usług na potrzeby administracji komunalnej, objętej budżetem administracyjnym oraz na potrzeby innych przedsiębiorstw komunalnych, należy podawać tylko w tym wypadku, o ile wypływają one z dostarczenia przez przedsiębiorstwo świadczeń, które mają charakter świadczeń płatnych.

Dział II. Wpływy z eksploatacji pomocniczych działów produkcji.

W dziale tym należy podać wpływy ze sprzedaży produktów ubocznych oraz z opłat za świadczenia nie leżące w bezpośrednim i istotnym zakresie działalności przedsiębiorstwa.

Dział III. Różne.

Dział ten obejmuje np. wpływy z procentów od kapitałów, czasowo lokowanych przez przedsiębiorstwo w instytucjach kredytowych, zwrot wydatków, poniesionych przez przedsiębiorstwo na urządzenie instalacyj prywatnych i t. p.

Dział IV. Deficyt.

W dziale tym należy zamieścić nadwyżkę wydatków zwyczajnych nad dochodami zwyczajnemi.

Par. 9.

Wydatki nadzwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Nieruchomości.

W dziale tym należy zamieścić wydatki na nabycie gruntów, budowę lub kupno budynków fabrycznych i administracyjnych, gruntowny remont nieruchomości i t. p.

Dział II. Maszyny i urządzenia.

W dziale tym należy zamieścić wydatki na zainstalowanie maszyn, rozbudowę urządzeń, zarówno wytwórczych, przetwórczych, jak i rozdzielczych, zakup taboru i t. p.

Dział III. Przedterminowa spłata pożyczek.

Dział ten obejmuje przedterminową spłatę pożyczek długoterminowych.

Dochody nadzwyczajne winny być ułożone według następującego podziału:

Dział I. Wpływy ze sprzedaży i likwidacji majątku przedsiębiorstwa.

Dział II. Wpływy z pożyczek długoterminowych.

Dział III. Dotacje związku komunalnego przewidziane w budżecie administracyjnym związku i przeznaczone dla przedsiębiorstwa na fundusz inwestycyjny i t. p.

Par. 10.

Budynki, urządzenia i maszyny fabryczne oraz ruchomości winny być amortyzowane według skali następującej: budynki od ich wartości bilansowej 2 — 3%.

maszyny i urządzenia — 5 — 10%,
narzędzia — 20 — 50%.

Odpisy amortyzacyjne winny być uskutecznione z nadwyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi i po zamknięciu okresu operacyjnego przelane do funduszu odnowienia. Skala amortyzacyjna powinna odpowiadać stopniowi faktycznego zużycia amortyzowanych objektów, mieścić się jednakowoż musi w granicach wyżej wymienionych.

Par. 11.

Z nadwyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi poza odpisami amortyzacyjnemi, przewidzianemi w par. 10 należy poczynić przewidziane w statucie przedsiębiorstwa odpisy na:
a) fundusz zapasowy,
b) fundusz inwestycyjny,
c) fundusz odnowienia,
d) obrotowy,
e) fundusze specjalne, przewidziane w statucie.

Wysokość odpisów ustali statut przedsiębiorstwa. Statut przedsębiorstwa ustali również, jakie odpisy z pośród wyżej wymienionych winny być przez dane przedsiębiorstwo dokonywane.

Par. 11 (drugie brzmienie).

Z nadwyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi należy poczynić przewidziane w statucie przedsiębiorstwa odpisy na:
a) fundusz zapasowy,
b) fundusz inwestycyjny,
c) fundusz obrotowy,
d) fundusze specjalne, przewidziane w statucie.

Wysokość odpisów ustali statut przedsiębiorstwa. Statut przedsiębiorstwa ustali również, jakie odpisy z pośród wyżej wymienionych winny być przez dane przedsiębiostwo dokonywane.

Par. 12.

Fundusz zapasowy tworzy się w celu zarezerwowania odpowiednich środków na pokrycie ewentualnych strat przedsiębiorstwa, wzgl. wydatków nieprzewidzianych (np. szkód, wywołanych przez klęski żywiołowe, strajki, kryzysy ekonomiczne i t. p.).

Na fundusz zapasowy należy obowiązkowo potrącać z zysków przedsiębiorstwa przynajmniej 2% dopóki wysokość funduszu zapasowego nie wyniesie 20% kapitału zainwestowanego w przedsiębiorstwie. Obowiązkowe potrącenie na fundusz zapasowy winno być wznowione, gdy fundusz ten zostanie wydany w całości lub w części.

Par. 13.

Fundusz inwestycyjny przeznaczony jest na inwestycje obliczone na rozwój przedsiębiorstwa na dalszą przyszłość, ustalone na podstawie programu na okres kilkoletni.

Wysokość odpisu na ten fundusz określi każdorazowo statut przedsiębiorstwa z tem jednak, że wysokość ta powinna stanowić nie mniej, aniżeli 5% nadwyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi przedsiębiorstwa.

Par. 14.

Fundusz odnowienia służy na pokrycie wydatków, związanych ze zmianą całych urządzeń lub ich części, na urządzenia nowe lub ulepszone, zastępujące, względnie uzupełniające urządzenia dawne. Fundusz odnowienia tworzy się z odpisów amortyzacyjnych, przewidzianych w par. 10 i z sum otrzymanych ze sprzedaży zużytych lub niezdatnych urządzeń oraz z procentów od lokat tego funduszu.

Wysokość funduszu odnowienia nie powinna przekraczać 25% wartości urządzeń przedsiębiorstwa.

Par. 15.

Fundusz obrotowy przeznaczony jest na normalne funkcjonowanie przedsiębiorstwa (np. zakup materjałów magazynowych, wydatki eksploatacyjne czynione zgóry, kredyty udzielane odbiorcom i t. p.) i lokowany jest w zapasach magazynowych oraz w gotówce. Wysokość odpisów oraz sumy, które mają być zaliczane na fundusz obrotowy, ustali statut przedsiębiorstwa.

Par. 16.

Czysty zysk osiągnięty przez przedsiębiorstwo przenosi się do bilansu otwarcia jako należność na rzecz związku komunalnego.

Par. 17.

Wysokość odpisów rocznych, przewidzianych w par. 9, 10 11 oraz sposób lokowania kapitału zapasowego, oraz funduszu inwestycyjnego, jak również właściwość władzy dysponującej ich wydatkowaniem, określi statut przedsiębiorstwa, względnie specjalna uchwała organu uchwalającego związku komunalnego, zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3.XII.1924 r. (Dz. U. R. Nr. 105 poz. 953) o sposobie lokowania kapitałów i kaucyj przez osoby prawa publicznego.

Par. 18.

W końcu każdego okresu obrachunkowego przedsiębiorstwa sporządzają inwentarze stanu majątkowego, obejmujące wszystkie części składowe majątku, którym przedsiębiorstwo administruje. Zasady szacunku przy sporządzaniu inwentarza winny być oparte na wskazówkach, zawartych w art. 105, 106, 107 i 108 Działu IV Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.3.1928 r. o spółkach akcyjnych (Dz. U. R. P. Nr. 39 poz. 383).

Par. 19.

Stan czynny bilansu (inwentarza) winien być ułożony według następującego schematu:
1) grunta,
2) budowle,
3) maszyny i narzędzia,
4) ruchomości,
5) narzędzia,
6) magazyn,
   a) surowce,
   b) fabrykaty,
   c) półfabrykaty.
7) Dłużnicy:
   a) za dostarczone towary i wykonane roboty.
   b) zadatki dostawców,
   c) zaliczki robotników i urzędników,
   d) inni dłużnicy (Skarb Państwa, związek komunalny i t. p.
8) papiery wartościowe,
9) rachunki bieżące w instytucjach kredytowych i w związku komunalnym.
10) kasa,
11) inne,
12) strata:
   a) z roku sprawozdawczego,
   b) niepokryta z lat ubiegłych.

W punktach 2 i 3-im należy podawać osobno budowle i urządzenia:

a) ukończone,
b) w budowie.

Stan bierny bilansu (inwentarza) winien być ułożony według następującego schematu:

1) fundusz zapasowy,
2) fundusz inwestycyjny,
3) inne fundusze specjalne,
4) długi długoterminowe,

a) obligacyjne,
b) hipoteczne,
c) inne,

5) długi krótkoterminowe:

a) należności dostawców,
b) zadatki klijentów,
c) niezapłacone pobory robotników i urzędników,
d) banki,
e) związek komunalny,
f) Skarb Państwa,

6) Zyski:

a) z roku sprawozdawczego,
b) niepodzielone z lat poprzednich.

Sumy „niewyjaśnione" oraz „rozrachunki międzyokresowe" mają być wykazywane na oddzielnych rachunkach pod temiż nazwami.

Par. 20.

Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu przedsiębiorstwa (par. 45 l. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 28 marca 1927 r. Dz. U. R. P. Nr. 38 poz. 345) powinno obejmować zestawienie przychodów i rozchodów według działów przewidzianych w par. par. 8 i 9 i bilansu według podziału ustalonego w par. 19 niniejszego rozporządzenia.

W tym celu przedsiębiorstwa komunalne winny prowadzić rachunkowość według zasad księgowości kupieckiej (podwójnej). Rachunkowość ma być przystosowana do indywidualnych potrzeb danego przedsiębiorstwa i obejmować winna całkowity stan majątkowy, dawać materjał niezbędny do kalkulacji technicznej i handlowej, oraz do zestawienia wyników działalności. Rachunkowość winna być prowadzona z uwzględnieniem układu planu finansowo-gospodarczego t. j. w księgach rachunkowych znajdować się muszą rachunki, odpowiadające poszczególnym działom, względnie paragrafom i pozycjom tego planu i opierać się winny na przepisach cz. III (par. 40 — 44) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 28 marca 1927 r. o kasowości rachunkowości związków komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 345).

Par. 20 (drugie brzmienie).

Roczne sprawozdanie rachunkowe przedsiębiorstwa komunalnego winno się składać:

1) ze szczegółowego sprawozdania rachunkowego z wykonania planu finansowo-gospodarczego,

2) z inwentarza stanu majątkowego, sporządzonego według podziału ustalonego w par. 18 niniejszego rozporządzenia.

Przedsiębiorstwa komunalne winny prowadzić rachunkowość według zasad księgowości kupieckiej (podwójnej). Rachunkowość ma być przystosowana do indywidualnych potrzeb danego przedsiębiorstwa i obejmować winna całkowity stan majątkowy, dawać materjał niezbędny do kalkulacji technicznej i handlowej oraz do zestawienia wyników działalności. Rachunkowość winna być prowadzona z uwzględnieniem układu planu finansowo-gospodarczego t. j. w księgach rachunkowych znajdować się muszą rachunki, odpowiadające poszczególnym działom, względnie paragrafom i pozycjom tego planu.

Par. 21.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zarys podwójnej rachunkowości rolnej

(ciąg dalszy)

Podstawą rachunkowości rolnej są bezwątpienia zapisy prowadzone na folwarku. Zapisy te dotyczą całej robocizny w polu, obejściu gospodarskiem i obrotów wszelkiemi ziemiopłodami, zapasami, materjałami i t. p.

Od wiarogodności tych zapisów zależy wartość prowadzonej rachunkowości, a zatem od zapisów tych zależy również ostateczny wynik rachunkowości. Z tego powodu ogromne znaczenie przywiązywałem do racjonalnie obmyślanych zapisów folwarcznych i na to szczególną zwróciłem uwagę przy zaprowadzaniu rachunkowości u siebie w majątku. Chodziło mi mianowicie o zmuszenie pisarza folwarcznego samym układem potrzebnych do tego formularzy do prowadzenia szczegółowych i dokładnych zapisów. Jednocześnie chodziło mi również o jak najmniejsze zużycie czasu i pracy na prowadzenie zapisów. Dalej dążyłem do tego, aby formularze zapisów były przejrzyste i pozwalały zmechanizować do pewnego stopnia pracę, czyli starałem się unikać konieczności jakiegokolwiek większego zastanawiania się nad samym sposobem uskutecznienia tych zapisów. Należało więc obmyśleć i ułożyć formularze w sposób, któryby tak był prosty i dogodny w pracy, żeby niejako pociągał pisarza folwarcznego do tego, a nie innego sposobu dokonywania zapisów, jako sposobu najłatwiejszego, najmniej zabierającego czasu i niezmuszającego do zastanawiania się nad tem, jak należy zapisy prowadzić. Badania prowadziłem dłuższy czas, a wartość ułożonych formularzy sprawdzałem zapomocą praktycznego wykonywania zapisów przez tegoż pisarza folwarcznego.

Zadanie swoje uznałem za skończone z chwilą kiedy okazało się, że układ formularzy i sposób wy-

konywania zapisów jest zupełnie zrozumiały dla pisarza, a więc jest dostosowany do jego poziomu umysłowego.

Zapisy źródłowe, które prowadzi pisarz folwarczny, względnie rządca folwarku i magazynier są dwojakie.

Jedne z nich obejmują całą robociznę sprzężajną i pieszą, drugie wykazują cały obrót ziemiopłodami, produktami rolnemi, różnemi zapasami i t. p. Zapisy te dają buchalterowi materjał do właściwej rachunkowości, dotyczącej głównie rachunków poszczególnych produkcji. Inne materjały stanowią wszelkie kwity przesyłkowe, rachunki dostawców, korespondencja z klijentami i t. p.

Odpowiednio do powyższego, **podzieliłem rachunkowość na trzy samodzielne,** lecz ściśle z sobą związane części, a mianowicie: **A. Rachunkowość Robocizny, B. Rachunkowość Spichrza i Magazynu oraz C.Rachunkowość Ogólną.** Ta ostatnia, jak **to przedtem wspomniałem, składa się z 2 Działów: I Działu Wytwórczości gospodarstwa rolnego i II. Ogólnego Stanu Majątkowego gospodarstwa rolnego, jako całości.**

Każdą z powyższych składowych części rachunkowości rozpatrzymy w tej kolejności, w jakiej występują one w życiu codziennem. Ułatwi to nam ujęcie całokształtu zapisów.

A. RACHUNKOWOŚĆ ROBOCIZNY.

Każda wytwórczość wymaga całego szeregu prac, które dokonywamy przy pomocy sił rąk ludzkich, sił ciągłych lub też różnego rodzaju maszyn. W gospodarstwie rolnem również są używane do pracy różnego rodzaju siły robocze. Dla ułatwienia prowadzenia zapisów oraz ze względu na możność uszeregowania sił roboczych p/g kategorji, należy przedewszystkiem podzielić siły robocze, któremi folwark dysponuje, na grupy, ułatwiające zestawienie sił użytych do prac.

Rządca folwarku, względnie pisarz mają obowiązek codziennie przedstawiać Zarządowi wykaz prac, wy-

Raport robocizny dziennej Fl-ku *Korotyszcze № 95*

Temperatura: minimum *+ 4 C*, **maximum** *+ 18 C.* **Stan pogody:** *jasno, słaby wiatr południowy.*

Dnia *5 kwietnia* 1930 r. Dzień tygodnia: *Sobota*	Nr. pola	Giądśwka	Konie robocz.	Czeladź			Posyłki		Sezon.		Najem dzienny			
				Rzemieśl.	Dozorcy	Fornale	Chłopcy	Dziewki	Chłopcy	Dziewki	Płace za dzień w grosz. *100*	Za dni	Należy się Zł.	Gr.
Stan siły roboczej folwarku			*32*	*2*	*3*	*8*	*8*	*8*			*8*	*8*	*8*	—
Dozór i obsługa koni roboczych														
Dozór i obsługa krów dojnych					*1*			*4*						
Dozór i obsługa jałowizny											*1*	*1*	*1*	—
Różne roboty w kuźni				*1*										
Różne roboty w stelmarni				*1*										
Pilnowanie folwarku w nocy					*1*									
Mieszanie nawozów sztucznych do siewu pod owies							*2*							
Wysiew nawozów sztucznych pod owies	*2*		*2*			*1*	*1*							
Wymieszanie nawozów z rolą kultywatorami	*2*		*16*			*4*								
Bronowanie roli pod siew owsa zwyczajnemi bronami	*2*		*4*				*2*							
Wyrównanie roli pod siewnik małemi bronkami	*2*		*2*				*1*							
Siew owsa siewnikiem rzędowym	*2*		*3*		*1*	*2*	*1*							
Wałowanie zasiewu owsa gładkim wałkiem	*2*		*2*				*1*							
Przykrycie siewu owsa bronkami posiewnemi	*2*		*2*			*1*								
W ogrodzie dworskim								*4*			*7*	*7*	*7*	—
Spoczywa			*1*											
Razem			*32*	*2*	*3*	*8*	*8*	*8*			*8*	*8*	*8*	—

UWAGI: Zasiano 12 mórg owsa; wysiano ziarna 11,40 q. Rozsiano nawozów na 15 morgach; wysiano: superfosfatu 15 q, soli potasowej 30% — 12 q. Pozostało do siewu owsa na polu № 2 mórg 16 prętów 235.

Obrót mleka z dnia *5 kwietnia* **1930 r.**

Udojono mleka litrów				Rozchód mleka w litrach						Stanowienie krów:
Rano	Połud.	Wiecz.	Razem	Dwór	Ordyn.	Cielęta		Wysłano	Razem	Buhaj; *Junak.*
305	*175*	*98*	*578*	*12*	*36*	*18*		*512*	*578*	Krowa; *Niezabudka.*

Krów dojących się: *35.* **Przeciętny udój na 1 krowę:** *16½ litr.* **Ocielenia:** *Aida ma jałówkę.*

Notatki:

konanych w ciągu dnia w formie t. zw. **Raportu robocizny dziennej folwarku.** Raport robocizny dziennej dla administratora jest niezbędny jako sprawdzian, czy wydane przez niego dyspozycje zostały wykonane, czy wykazane w Raporcie siły robocze są zgodne z rzeczywiście użytemi siłami do prac, co w ciągu dnia wykonano i jakie należy wydać dyspozycje na dzień następny?

Dla buchaltera raport jest źródłowym materjałem do sprawdzenia zapisów **Dziennika-Wykazu robocizny,** list płac najmu dziennego, obrotu mleka i t. p.

Z powyższego wynika konieczność ułożenia takiego systemu zapisów, który pozwalałby na najdokładniejsze i szczegółowe notowanie wszelkich czynności, wykonanych w ciągu dnia. Zapisy te powinny wykazywać wszystkie rodzaje sił roboczych, jakie do prac zostały użyte, a jednocześnie mają odznaczać się możliwą przejrzystością i wiernie odtwarzać cały przebieg dnia.

Odpowiedni formularz Raportu dziennego należy opracować z całem zastanowieniem i w ścisłem zastosowaniu do warunków miejscowych.

Zestawiając formularz Raportu dziennego, przedewszystkiem należy podzielić na grupy te siły robocze, któremi folwark stale rozporządza. Siły robocze mogą być stałe, t. j. takie, któremi folwark dysponuje w każdej dowolnej chwili i dorywcze — dniówkowe, w zależności od tego, jakie prace są wykonywane i, czy rodzaj tych prac jest ograniczony pewnym terminem, względnie czy technika wykonania pracy wymaga jednorazowo większej ilości sił roboczych. Do sił stałych zaliczamy siły pociągowe, jak ciągówka, konie robocze i siły ręczne. Siły ręczne dostarcza nam czeladź stała (ordynarjusze), posyłki i robotnik sezonowy lub miesięczny. Ponieważ ordynarjusze spełniają różne funkcje, a posyłkowymi i sezonowymi mogą być chłopcy oraz dziewczęta, przeto potrzebny jest dalszy podział tych sił na podgrupy. Czeladź stałą, a więc ordynarjuszy dzielimy na: Rzemieślników (kowal, stelmach, rymarz), Dozorców (karbowy, stróż nocny i t. p.) i Fornali.

Już sam podział sił roboczych na grupy i podgrupy wskazuje nam, jak będzie wyglądał przyszły formularz Raportu dziennego. Każda grupa i podgrupa sił roboczych musi mieć w Raporcie rubrykę, przeznaczoną dla siebie. Oprócz tego potrzebne są jeszcze dwie rubryki — jedna szeroka do zapisywania wykonanej pracy, którą należy zdefinjować możliwie

Książeczka polowa folwarku Korotyszcze za miesiąc kwiecień 1930 r.

Nr. porządk.	Kontrola czeladzi stałej Nazwisko i imię robotnika	Dni roboczych 25 Oznaczenia: obecność 1, nieobecność — (minus), chory znak „ch"																														Uwagi
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	Rzemieślnicy.																																
1	*Rorot Józef (kowal)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
2	*Famulski Leon (stelmach)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
	Dozorcy.																																
1	*Bożek Jacenty (karbowy)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
2	*Walawski Stanisław (oborowy)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3	*Porada Józef (stróż nocny)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Fornale.																																
1	*Kuś Antoni*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
2	*Lasota Michał*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			ch	ch	1	1	1		1	1	1		
3	*Małek Marcin*	1	—	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
4	*Postawa Stefan*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
5	*Sambor Michał*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	—	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
6	*Skowera Wincenty*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1		
7	*Stokowiec Maciej*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1		
8	*Rorot Władysław*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Posyłki.																																
	a) Chłopcy																																
1	*Bożek Władysław*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
2	*Famulski Wincenty*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
3	*Lasota Andrzej*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
4	*Małej Józef*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	—	1	1		1	1	1		
5	*Porada Stefan*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
6	*Sambor Józef*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
7	*Skowera Franciszek*	1	1	1	1	1		1	1	—	—	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
8	*Stokowiec Antoni*																																
	b) Dziewczęta																																
1	*Bożek Leokadja*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
2	*Kuś Franciszka*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
3	*Porada Anna*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
4	*Postawa Małgorzata*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		
5	*Sambor Helena (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
6	*Skowera Marja (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
7	*Stokowiec Stanisł. (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
8	*Walawska Bronisł. (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Do przeniesienia																																

jasno i treściwie i druga rubryka, przeznaczona do wpisywania numeru pola, na którem pracę wykonano. Na każdym folwarku niektóre prace powtarzają się codziennie.

Dlatego definicję tych stale powtarzających się prac drukujemy w Raportach tłustym drukiem, aby nie być zmuszonym powtarzać codziennie te same zapisy, a więc w celu zaoszczędzenia pracy i czasu. Na odwrotnej stronie Raportu mamy podany obrót mleka za cały dzień, miejsce do zanotowania stanowionych krów i ocieleń. Na tej też stronie możemy dokonywać wszelkich potrzebnych notatek, wyjaśniających przebieg prac w ciągu dnia. Reszta szczegółów formularza raportowego jest widoczna z załączone wzoru.

Teraz powstaje pytanie, jak należy zbierać dane dla zestawienia Raportu robocizny, aby odzwierciadlały nam naprawdę przebieg prac, wykonanych w ciągu dnia. Polegać na pamięci nie można, zresztą byłoby to niepotrzebnem obciążeniem pamięci dokonywującego zapisy. Robienie notatek w zwyczajnym notesie również nie rozwiąże zagadnienia, gdyż wymagałoby wiele pisania tylko po to, aby móc Raport uzgodnić; to znaczy, żeby ilość podanych przy różnych pracach sił roboczych, wyniosła w sumie tyle, wiele zaznaczono na linji „Stan sił roboczych folwarku". Na tej bowiem linji zapisujemy tę ilość sił roboczych, którą folwark dnia tego dysponuje.

Należało więc obmyśleć sposób dokonywania pierwszych zapisów, który pozwoliłby zebrać potrzebny i wiarogodny materjał do zestawienia raportu dziennego, bez potrzeby uzgadniania tych zapisów z sumami, podanemi na linji „Stan sił roboczych folwarku". Następnie sposób ten miałby umożliwić poprawki zapisów, stosownie do tego, czy w ciągu dnia zaszły zmiany w pracach z powodu pogody, czy też z innych przyczyn.

Po wielu próbach udało mi się obmyśleć układ t. zw. **Książeczki Polowej,** która w praktycznem, codziennem użyciu okazała się nadzwyczaj dogodną. Przedewszystkiem Książeczka Polowa odpowiada poziomowi umysłowemu tych sił, którym zwykle poleca się wykonywanie czynności pisarza folwarcznego. Każda Książeczka Polowa jest przeznaczona do jednego tylko folwarku i służy na jeden tylko miesiąc.

Książeczka Polowa. Książeczka Polowa służy do zapisania wszelkich czynności, dokonywanych na folwarku oraz innych notatek i uwag. Składa się z trzech rodzajów formularzy, a mianowicie: 1. **Listy Kontroli Czeladzi Stałej, 2) Skróconej Listy Płacy Najmu Dziennego i 3) Raportu dziennego robocizny.** Książeczka posiada więc wszystko to, co jest potrzebne do prowadzenia dokładnych i szczegółowych zapisów.

Formularz listy kontroli obecności Czeladzi Stałej składa się z rubryki, przeznaczonej dla numerów porządkowych, szerokiej rubryki do wpisania nazwiska i imienia robotnika, a następnie 31 wązkich rubryk, oznaczonych u góry datami odpowiednio do ilości dni w miesiącu. Przy zapisywaniu robotnika należy pamiętać o tem, żeby wpierw napisać tytuł grupy, do której robotnik został zaliczony, a więc „Rzemieślnicy" lub „Dozorcy" i t. p. Tytuł podkreślemy i dopiero w następnej linji zapisujemy najpierw nazwisko, a następnie imię robotnika, podając jego funkcje (kowal, stelmach). Przy posyłkach i Sezonowych lub Miesięcznych należy pod ogólnym tytułem zaznaczyć tytuł podgrupy, a więc „Chłopcy" i dopiero wymienić nazwiska i imiona w porządku alfabetycznym. Następnie podajemy tytuł drugiej podgrupy, „Dziewki" i znowu wymieniamy nazwiska oraz imiona również w porządku alfabetycznym. Tym sposobem będziemy mieli wykaz całej Czeladzi Stałej, ale równocześnie otrzymamy podział jej na odpowiednie grupy i podgrupy. Zapisy uskuteczniamy w ten sposób, że przy odpowiedniem nazwisku robotnika wystawiamy **jedynkę,** o ile robotnik jest przy pracy, **znak minus** o ile był nieobecny **znak ch** o ile jest nieobecny z powodu choroby. Przy Posyłkach w uwagach zazna-

Nr. porządk.	**Lista płacy dniówki** od *1* do *16 kwietnia* 19*30*	*Wtorek* 1	*Środa* 2	*Czwart.* 3	*Piątek* 4	*Sobota* 5	*Niedz* 6	*Poniedz* 7	*Wtorek* 8	*Środa* 9	*Czwart.* 10	*Piątek* 11	*Sobota* 1	*Niedz.* 13	*Poniedz.* 14	*Wtorek* 15	*Środa* 16	**Uwagi**
1	*Kicińska Anna*	1.00	1,00	1.00	1 00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	—	—		1.20	1.20	1.20	
2	*Kosela Marja*	1 00	1.00	1.00	1.00	1,00		1.20	1 20	60	1.20	1.20	1.20		1.26	1.20	1,20	
3	*Bobkowa Stanisława*	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	1.20	1.20		1.20	1.20	1.20	
4	*Szymczykowa Katarz.*	1.00	1.00	1 00	1.00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	—	—		—	—	—	
5	*Kobra Katarzyna*	1.00	1,00	1.00	1.00	1.00		—	1.20	60	1.20	1.20	—		—	—	—	
6	*Zatoniowa Helena*				1.00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	1.20	1.20		—	—	1.20	
7	*Klusza Hanka*					1.00		1.20	1.20	—	—	1.20	1.20		1.20	1.20	1.20	
8	*Kiedroń Wiktorja*					1 00				50	1.00	1.00	1.00		1.00	1,00	1.00	
9	*Malwa Katarzyna*									50	1.00	1 00	—		—	1.00	1.00	
10	*Porada Zofja*									50	1.00	1.00	1.00		1.00	—	—	
11	*Nierada Marja*									50	1.00	—	1 00		—	—	—	
12	*Kopeć Wiktorja*									50	1,00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	
13	*Dynia Józefa*									50	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	
14	*Sawicka Antonina*											1.00	1 00		1.00	1.00	1.00	
15	*Paluch Dorota*											1.00	1 00		1.00	1,00	1.00	
16	*Kiedroń Michał*														2.50	2.50	2.50	
17	*Zatoń Antoni*														2 50	2.50	2.50	
18	*Kulasa Andrzej*														2.50	2.50	2.50	
19	*Dąbek Walenty*														2,50	2.50	2.50	
20	*Sroka Paweł*														2.50	2,50	2.50	
21	*Dolina Marja*														1.20	1.20	1.20	
22	*Famulska Eugenja*														1,20	1.20	1.20	
23	*Domaniewska Felicja*														1.20	1.20	1.20	
24	*Olczyk Janina*														1.20	1.20	1.20	
25	*Gryzoń Wanda*														1.20	1.20	1.20	
		5.00	5.00	5.00	6.00	8,00		7.20	8.40	6.60	13.20	13.00	11.80		29.30	29.30	30,50	

czamy nadto płacę dzienną, ustaloną p/g umowy. Przy wypłatach miesięcznych Posyłkom Miesięcznym i Sezonowym za podstawę do zestawienia wykazu wypłaty służy ten dział Książeczki Polowej, przepisany do Listy Kontroli Czeladzi Stałej.

Następny formularz — skrócona lista płacy najmu dziennego, przedstawia się, jak następuje. Pierwsza rubryka jest przeznaczona na numer porządkowy, druga do wymienienia nazwiska oraz imienia robotnika. Dalej mamy 16 mniejszych rubryk przeznaczonych na to, by w nich odnotować obecność robotnika przy pracy. W tym formularzu uskuteczniamy zapis obecności robotnika w inny sposób, niż to czyniliśmy w poprzedniej liście. Zamiast pisać jedynkę, wpisujemy wysokość należnej zapłaty za dzień w groszach. Pół dnia lub ćwierć dnia podajemy również w groszach, zależnie od wysokości płacy całodziennej. Ostatnia rubryka jest przeznaczona na uwagi. Jak widać z formularza wąskie rubryki w nagłówku są podzielone na dwie części: górną dłuższą do wpisania nazwy dnia tygodnia i dolną krótszą do oznaczenia daty miesiąca. Prócz tego jest miejsce do zanotowania okresu czasu za jaki lista jest sporządzona.

Po zapisaniu obecności wszystkich robotników dziennych, a więc po wpisaniu należnych płac, sumujemy wszystkie płace danego dnia i wpisujemy u dołu rubryki ogólną sumę zapłaty należnej dniówce. Suma ta powinna zgadzać się z sumą należności dniówce, podanej w Raporcie robocizny dziennej za ten sam dzień.

Trzecim rodzajem formularza Książeczki Polowej jest formularz Raportu dziennego robocizny. Książeczka Polowa posiada zatem wszystkie potrzebne formularze dla prowadzenia dokładnych i szczegółowych zapisów. Dla potrzeb normalnego folwarku wystarczy, jeżeli Książeczka Polowa zawiera 3 folja formularzy kontroli Czeladzi Stałej, 8—10 folji skróconej Listy Płacy najmu dziennego, 31 Raportów robocizny dziennej folwarku i 3—4 strony czystych dla dodatkowych notatek i uwag. Na okładce Książeczki Polowej wpisujemy nazwę folwarku oraz miesiąc, na który została przeznaczona. Po skończonym miesiącu rządca lub pisarz folwarku oddaje Książeczkę Zarządowi, otrzymując wzamian nową. Mamy więc możność sprawdzenia pracy rządcy, względnie pisarza folwarcznego pod względem rzetelności prowadzenia zapisów. Jak to dalej zobaczymy, zapisy Książeczki Polowej muszą zgadzać się z Dziennikiem-Wykazem robocizny za ubiegły miesiąc, listami płac najmu dziennego za ten sam miesiąc i listą kontroli Czeladzi stałej, również za ten sam miesiąc. Reszta szczegółów, dotyczących Książeczki Polowej, jest widoczna z przytoczonego wzoru.

Dnia *5/IV* 19*30* r. Raport Nr. *95* — Dzień tygodnia: *Sobota*	Nr. pola	Ciągówka	Konie robocz.	Czeladź: Rzemieśl.	Czeladź: Dozorcy	Czeladź: Fornale	Posyłki: Chłopcy	Posyłki: Dziewki	Sezonow.: Chłopcy	Sezonow.: Dziewki	Najem dzienny: Płaca za dzień groszy *100*	Za dni	Na sumę Zł.	Na sumę Gr.
Stan siły roboczej folwarku:			*32*	*2*	*3*	*8*	*8*	*8*	—	—	*8*	8	*8*	—
Dozór i obsługa koni roboczych														
Dozór i obsługa krów dojnych					*1*			*4*				*1*	*1*	—
Dozór i obsługa jałowizny											*1*	*1*	*1*	—
Różne roboty w kuźni				*1*										
Różne roboty w stelmarni				*1*										
Pilnowanie folwarku w nocy					*1*									
Mieszanie nawozów sztucznych do siewu pod owies							*2*							
Wysiew nawozów sztucznych pod owies	*2*		*2*			*1*	*1*							
Wywieszanie nawozów z rolą kultywatorami	*2*		*16*			*4*								
Bronowanie roli pod siew owsa zwyczajnemi bronami	*2*		*4*				*2*							
Wyrównanie roli pod siewnik małemi bronkami	*2*		*2*				*1*							
Siew owsa siewnikiem rzędowym	*2*		*3*		*1*	*2*	*1*							
Wałowanie zasiewu gładkim wałkiem	*2*		*2*				*1*							
Przykrycie zasiewu lekkiemi bronkami posiewnemi	*2*		*2*			*1*								
W ogrodzie dworskim								*4*			*7*	*7*	*7*	—
Spoczywa			*1*											
Razem			*32*	*2*	*3*	*8*	*8*	*8*			*8*	*8*	*8*	—

Pozostaje do omówienia technika prowadzenia zapisów w Książeczce Polowej. Jest ona bardzo prosta i polega na tem, aby dokładnie zapisać to wszystko, co widzimy w rzeczywistości.

Po wyprawieniu ludzi do różnych robót rządca folwarku, względnie pisarz obchodzi najpierw całe obejście folwarku i w dziale raportowym Książeczki notuje prace oraz siły robocze, przy nich zajęte, odznaczając jednocześnie obecność robotników w dziale kontroli Czeladzi Stałej i Najmu Dziennego. Z chwilą, gdy zostały zapisane wszystkie roboty, wykonywane w obejściu folwarku, pisarz udaje się na pole i tam na miejscu wpisuje te wszystkie prace, jakie są danego dnia wykonywane, również tym samym sposobem; to znaczy, najpierw je wpisuje do działu raportowego, a następnie w dziale kontroli Czeladzi Stałej i Najmu Dziennego odnotowuje obecność robotników. Dla przykładu, wyobraźmy sobie, że na polu numer 2 sieją owies. Praca, którą określamy jako siew owsa, składa się z całego szeregu czynności, poprzedzających właściwy siew owsa i następujących po nim, jako zakończenie pracy.

C. d. n. BOL. JAXA-CHAMIEC.

Bilanse w Australji

(pg. pracy p. Philipa Tovey p. t. „Balance Shets Hov to read and understand theme").

Zapewne mało gdzie obowiązują równie ostre przepisy przy sporządzaniu bilansów osób prawnych, jak to ma miejsce w Australji, dlatego też badanie materjału bilansowego odbywa się tam z nadzwyczajną skrupulatnością, tak przez zaprzysiężonych rewidentów, jak również i przez organy samej spółki, którzy obowiązani są do złożenia deklaracji, zawierającej przysięgę manifestacyjną.

W pierwszym rzędzie dyrektorzy zarządzający danej spółki zaświadczają przed rejentem złożone zeznanie, zawierające uroczyste zapewnienie co do prawidłowości i rzetelności sporządzonego bilansu, oraz świadomości co do skutków karnych za krzywoprzysięstwo. Następnie biegli potwierdzają prawidłowość prowadzonych ksiąg, rachunków , dokumentów gwarancyjnych e. c. t. z nadmienieniem, że w ciągu prowadzonej ekspertyzy nie zauważyli, ani też nie ujawnili żadnych wykroczeń przeciwko ustawie o spółkach ani ze strony dyrektorów, zarządzających, pracodawcy, buchaltera, ani też ze strony akcjonarjuszy.

Wreszcie dwaj dyrektorzy w imieniu zarządu zaręczają, że zarówno w ich opinji bilans spółki został sporządzony w taki sposób, że wykazuje istotny z rzeczywistością stan interesów firmy.

Dla lepszego zobrazowania powyższej procedury przytaczam tu odpis bilansu firmy Howard Smith Comp. ltd. Melbourn w pełnem brzmieniu.

Bilans oraz zeznanie
Spółki z ogr. odp. Howard Smith, Melbourn w dniu 31 grudnia 1919 r.

Ja, Charles Moreton Newman, dyr. zarządzający sp. z ogr. odp. Howard Smith oświadczam niniejszym uroczyście i szczerze:

1. że odpowiedzialność członków jest ograniczona,
2. że kapitał zakładowy spółki wykazany w bilansie w sumie Ł. 1.000.000. — został podzielony na 1.000.000 sztuk akcji po Ł. 1 za akcję,
3. że ilość wypuszczonych akcji wynosi 500.000 sztuk, składających się z 250.000 sztuk akcji uprzywilejowanych i 250.000 sztuk akcji zwykłych. Z tej ilości 162.500 sztuk akcji uprzywilejowanych oraz 162.500 sztuk akcji zwykłych wydano sprzedawcom tytułem zapłaty za nabyte od nich przedsiębiorstwo, zaś resztę, składającą się z 87.500 sztuk akcji uprzywilejow. i 87.500 sztuk akcji zwykłych wypuszczono na rynek,
4. że za wypuszczone na rynek akcje w ilości 175.000 sztuk otrzymano faktycznie i w dobrej wierze (bona fide) gotówką Ł. 175.000.,
5. że spółka nie jest obdłużona ani hipotekami, ani zastawami i nie posiada żadnych obciążeń na głównych aktywach firmy,
6. że aktywa i passywa spółki w dniu 31 grudnia 1919 roku wyrażały się w następujących cyfrach:

PASYWA			
Zatwierdzony kapitał zakł.			
500.000 szt. akc. uprzywil.	po Ł. 1. Ł.		500.000.—
500.000 szt. akc. zwykł.	po Ł. 1. Ł.		500.000.—
		Ł.	1.000.000.—
z których wypuszczono:			
250.000 szt. akc. uprzywil. całkowicie opłac. Ł.	250.000.—		
250.000 szt. akc. zwykłych całkowicie opłac. Ł.	250.000.—	Ł.	500.000.—
Fundusz rezerwowy amortyzacyjny zainwestowany we własnym przedsiębiorstwie			
na amort. maszyn, okrętów. dzierżawy, akcji w innych przedsiębiorstw, remonty, ulepszenia, wyrównanie dywidend, oraz nieprzewidziane okoliczności		Ł.	447.093.—
Wierzyciele			58.869.—
Straty i Zyski	85.884.—		
Zaliczki na dywidendę	25.000.—		60.884.—
		Ł.	1.066.846.—
AKTYWA			
Majątek ziemski wlg. ceny kupna		Ł.	5.162.—
Obszary dzierżawione		Ł.	10.484.—
Statki parowej maszyny			653.616.—
Akcje w innych przedsiębiorst.			
płg. kosztu nabycia	203.253.—		
płg. szacunku (kursu)	50.000.—		253.253.—
Remanenty			
pozostałość węgla oraz stan głównego składu			16.058.—
Salda oddziałów			1.229.—
Wypłacone składki ubezp. za rok przyszły, należności za węgiel, przewozy, załadunki, depozyty, prawa kontraktów po potrąceniu długów wątpliwych			90.453.—
gotówka w kasie i bank.			36.591.—
		Ł.	1.066.846.—

7. że niżej podane nazwiska, adresy i stanowiska, dotyczą osób personelu kierowniczego, zajętego w spółce w dniu sporządzenia bilansu, a mianowicie:

p. H. B. Howard Smith,	Melbourn,	kierownik
„ Walter I. Howard Smith	„	kierownik
„ O. C. Smith	„	kierownik
„ W. G. Sprigg	„	buchalter
„ C. Moreston Newman	„	dyr. zarządz.

8. że jestem dyrektorem zarządzającym spółki z ogr. odp. Howard Smith, Melbourn i że powyższe sprawozdanie płg. mego sumienia i najlepszej wiary zgodne jest we wszystkich szczegółach z prawdą i, że oświadczenie niniejsze składam z uroczystem zapewnieniem jego rzetelności, będąc zarazem świadom kary, jaka wlg. ustawy „Act of Parliament of Victoria" grozi za przekupne lub celowe krzywoprzysięstwo osobom składającym fałszywe zeznania.

Zeznano w Melbourne w dniu 22 lutego 1919 r.

(—) C. M. Newman

(—) W. H. Croker, Notarjusz w Melbourne.

Zaświadczenie Buchalterów-Rzeczoznawców.

My, William Densham, zamieszkały przy ul. Królewskiej Nr. 53 oraz Edwin Harold, zamieszkały. przy ul. W. Nr. 128, obaj z Melbourne, służbowo powołani do sp. z ogr. odp. Howard Smith w charakterze ekspertów, zaświadczamy niniejszem, że sprawdziliśmy wszystkie księgi, zapisy, rachunki oraz dowody, jak również listy gwarancyjne i wartościowe, oraz zwroty pieniężne otrzymane z oddziałów spółki za rok operacyjny 1919 do dnia 31 grudnia i oświadczamy, że wlg. naszej opinji uzasadnionej na zebranym materjale, bilans spółki dla akcjonarjuszy, bilans prywatny spółki, oraz rachunki tejże zostały sporządzone wgł. przepisów i rygorów ustawy o spółkach, i że takowe wykazują istotny stan interesów spółki na wskazany dzień. Ponadto zaświadczamy, że w ciągu naszej ekspertyzy nie zauważyliśmy i nie ujawniliśmy jakichkolwiek wykroczeń przeciwko

ustawie o spółkach, czy to ze strony dyrektorów, zarządzających, pracodawców, buchaltera, czy też ze strony akcjonarjuszy.

Melbourne d. 22 lutego 1919 r.

(—) Densham, Harold: rzeczoznawcy-buchalterzy.

Ja, Ormond Charls Smith i William Gardiner Sprigg w Melbourne, dwaj ze składu dyrekcji sp. z ogr. odp. Howard Smith, zaświadczamy niniejszem w imieniu zarządu spółki, że wlg. naszej opinji i przekonania sporządzony bilans wykazuje prawdziwy i istotny stan interesów firmy.

Melbourne, 22 lutego 1919 r.

(—) O. Smith
W. G. Sprigg

Świadek

(—) W. H. Croker, Rejent w Melbourne.

Zważywszy, że „Act of Parliament of Victoria" do którego odwołują się sporządzający powyższe zeznanie bilansowe, przewiduje karę 5. lat więzienia za krzywoprzysięstwo, należy przypuszczać, że sporządzanie nierzetelnych bilansów w podobnych warunkach jest dość ryzykowne.

Tłomaczył Jan Reicug.

Księgowanie sprzedaży ratalnej

Sprzedaż na raty obejmuje coraz więcej artykułów i podlega coraz większemu różniczkowaniu co do wysokich rat i rozpiętości terminów. Jaskrawym tego przykładem będzie np. sprzedaż ziemi na spłatę kilkuletnią i sprzedaż tanich zegarków na spłaty conajwyżej 6-cio miesięczne.

W pierwszym przypadku sprawa kredytu jest obojętna, bo nawet w razie powrotnego przejęcia objektu przez stronę sprzedającą wskutek nieotrzymania umówionych rat, koszta zwrotu będą zawsze nieznaczne w porównaniu z wartością objektu, zresztą sprzedawca może być nawet wygranym, jeżeli ziemię sprzeda po cenie droższej. W tranzakcjach towarowych rzecz się ma inaczej. Tu w razie odebrania towaru (wskutek niepłacenia) koszty zwrotu są stosunkowo duże i często się nie opłacają, jeżeli towar okaże się bez wartości.

Z powyższego widzimy, że księgowanie tranzakcji ratalnych musi być traktowane indywidualnie w zależności od rodzaju artykułu i spłat. Naogół, zagadnienie to jest dość proste. Wyżej opisane tranzakcje traktuje się jak zwykłą sprzedaż kasową, lub kredytową, t. j. całkowity zysk wlicza się do przychodu w chwili dokonania sprzedaży, aczkolwiek zysk ten, dla względów podatkowych, może być wydzielony i włączony do okresu następnego.

Ponieważ sprzedaż ratalną samochodów omawialiśmy oddzielnie, chcielibyśmy więc omówić jeszcze sprzedaż ratalną takich artykułów jak: meble, ubrania, naczynia domowe, narzędzia rolnicze i t. p. Podniesiemy tylko sprawę księgowania tego rodzaju tranzakcji, mającą pewną wspólną cechę a polegającą na prowadzeniu ksiąg kontowych, o kilku tysiącach kont przeważnie krótkich i mało się od siebie różniących i na grupowem traktowaniu tych operacyj — o czem już była mowa.

Celem niniejszego artykułu jest ujęcie sprawy ze strony najbardziej buchaltera obchodzącej, a mianowicie, jak prowadzić zapisy, aby bilanse miesięczne zawierały cyfry najbardziej realne.

Są trzy sposoby ustalania zysku na sprzedaży ratalnej:

1) całkowity zysk włącza się do przychodu w chwili dokonania sprzedaży z uwzględnieniem zapisów na rezerwy,

2) włączanie zysku do przychodu w miarę i w stosunku do wpływających rat,

3) niewłączanie do przychodu żadnego zysku do czasu wpływu całkowitej ceny sprzedażnej i zapisywanie na kredyt r-ku zysków tylko pozostałego wpływu.

Natychmiastowe włączanie zysków do przychodu; wg. tego systemu zysk włącza się odrazu do ceny sprzedażnej, jak to ma miejsce przy zwykłej sprzedaży za gotówkę, lub na kredyt. Np. towar kosztuje 100.000, sprzedano za 160.000, zysk 60.000. Można wiele powiedzieć na korzyść tego systemu, zwłaszcza, jeżeli towar jest bez zarzutu, jeżeli sprzedano go klijentowi wypłacalnemu i jeżeli termin spłaty nie przekracza jednego roku. System ten dawniej nie dawał przejrzystości, gdyż ograniczano się tylko do zera na wątpliwych dłużników, a nie czyniono zapisów, niezbędnych w sprzedaży ratalnej. W rezultacie otrzymywano często wyniki przeszacowane, bowiem nie brano pod uwagę strat, powstałych wskutek niepłacenia, przyczem towaru nie można było odebrać, gdyż nie dało się dłużnika odnaleźć, lub też, gdy pozostałe saldo nie usprawiedliwiło kosztów zwrotu.

Przy włączaniu do sprzedaży całkowitego zysku niezbędnem jest dokonywanie odpisów na pokrycie strat na towarach zwracanych przed końcem okresu fiskalnego.

Należy również wyłączać zysk na tych towarach, co do których wiemy, że będą zwrócone w następnym okresie podatkowym i wtedy znowu sprzedane.

Niektórzy twierdzą, że tego rodzaju rezerwy nie są koniecznością, gdyż zwrócony towar można sprzedać za sumę niezapłaconego salda, lub nawet wyższą, a nie jest jednak słuszne, jak to zobaczymy na następnym przykładzie:

Przypuśćmy, że pianino kosztujące 3.000 sprzedajemy za 5.000 i że klijent przed końcem roku wpłaca 1.000 na rachunek, pozostawiając otwartem saldo 4.000 zł. Bezpośrednio potem, ale przed końcem roku, klijent odmawia dla tych lub innych przyczyn dalszych wpłat, wskutek czego pianino podlega odebraniu, a zadatek skonfiskowaniu. Gdyby te pianino było włączone do inwentarza, należałoby je oszacować niżej od 3.000 zł., gdyż tylko nowe pianino przyjmuje się w tej cenie. Przypuśćmy jednak, że pianino pozostaje jeszcze parę dni w posiadaniu klijenta i jest zwrócone w pierwszych dniach roku następnego. Wtedy ten sam przedmiot będzie figurował w aktywach, w sumie 4.000 zł. podczas gdy, zwrócony kilka dni wcześniej, przyjęty byłby niżej 3.000 zł. Dla pokrycia widocznej w tym wypadku straty, należałoby odpisać rezerwę conajmniej w sumie 1.000 zł., którą stanowi różnica między saldem 4.000 na

r-ku klijenta, a maksymalną sumą 3.000 zł., w jakiej przyjęlibyśmy pianino do inwentarza. W rzeczywistości, rezerwa winna by wynosić więcej, gdyż pianino używane nie może być wzięte do inwentarza w tej samej wartości co nowe.

Widzimy więc, że skoro tylko mamy pewność, że przedmiot będzie zwrócony w roku następnym, rezerwa jest niezbędna. Wprawdzie straty może tu nie być, ale bilanse będą nieprawidłowe, gdyż bez tego rodzaju rezerw niesłusznie powiększymy zyski jednego roku kosztem drugiego. Na zarzut, że trudno jest powiedzieć ile towaru nam zwrócą w roku następnym, możemy tylko zapowiedzieć, że obowiązkiem buchaltera jest określić tę ilość z możliwie największą ścisłością, jak to zresztą czyni się w wielu innych wypadkach.

Widzimy więc, że przy sprzedaży ratalnej niezbędne jest stosowanie dwóch podstawowych rezerw:

1) rezerwy na wątpliwe należności i
2) rezerwy na straty z powodu zwrotów.

Wydzielanie zysku i włączanie go do przychodu w miarę wpływu inkasa.

System ten wywoływał dawniej dużo sporów, głównie z punktu widzenia fiskalnego. W rezultacie system ten uzyskał sankcję prawną (mowa o Stanach Zejdnoczonych Am. Półn.) na mocy dekretu wydanego w 1926 r. System dość prosty. Jeżeli towar kosztujący nas 100.000 sprzedajemy za 160.000, to zysk brutto wyniesie 37½% ceny sprzedażnej. Po dokonanej sprzedaży zaliczamy do zysku tylko 37½% sumy zadatkowej, a w następstwie sum zainkasowanych. Jeżeli z końcem roku zostanie niezainkasowanych 120.000, to 37½% tej sumy, czyli 45.000 wydzieli się z zysków okresu bieżącego i zaliczy do okresów dalszych.

Przy tym systemie odpisy na rezerwy również są potrzebne, ale już nieznaczne, głównie w tych wypadkach, gdy klijent znika i towaru odebrać nie można, lub gdy odebranie jego się nie opłaca.

Niewłączanie do przychodu żadnego zysku aż do chwili całkowitego wpływu ceny sprzedażnej.

Jest to system najbardziej konserwatywny i rzadko stosowany. Przy tym systemie zysk się wydziela odrazu po dokonanej sprzedaży i wlicza do przychodu dopiero wtedy, gdy saldo na r-ku klijenta spadnie do sumy tego zysku. W miarę dalszych wpłat zysk wydzielony przenosimy na właściwy r-k zysku i tranzakcję likwidujemy.

System ten wymaga segregowania rachunków wg. okresów sprzedaży w ten sposób, aby był widoczny moment przekroczenia sumy ceny kosztu przez sumę zainkasowaną.

Na zakończenie możemy tylko dodać, że wybór tego lub innego systemu odpisów na rezerwy zależy zawsze od buchaltera, gdyż on jeden tylko wie, a przynajmniej powinien wiedzieć, jak się ustosunkowują do siebie poszczególne operacje cyfrowe w zakresie sprzedaży i inkasa.

A. TYSZKIEWICZ.

Pg. „The Journal of Accountancy".

Reforma kalendarza

Z kroniki dziennikarskiej wiemy, że istnieje projekt reformy kalendarza, w której rok liczyłby 13 miesięcy po równe 4 tygodnie każdy. Ale nie wszystkim zapewne wiadomo, że w tym przedmiocie istnieje już potężna literatura i że powstała przed paru laty w Waszyngtonie „Liga Międzynarodowa Stałego Kalendarza" prowadzi energiczną propagandę na rzecz jaknajrychlejszego wcielenia w życie tej doniosłej reformy.

Wspomniana Liga pracuje na terenie Ameryki i posiada ekspozyturę w Londynie, która prowadzi akcję propagandową na pozostałych kontynentach Europy, Azji, Afryki i innych.

Liga wydaje specjalne broszury, biuletyny oraz ankiety i rozsyła je organizacjom społecznym we wszystkich krajach cywilizowanych.

Sporą paczkę tej literatury otrzymał również nasz Związek i muszę przyznać, że byłem zdumiony nietylko obfitością materjału informacyjnego, lecz także ożywioną i nader ciekawą dyskusją nad tą doniosłą sprawą. M. in. znajdujemy tam opinję Ligi Narodów (biuletyn z d. 20.9.29), Międzynarodowej Ligi Pracy i innych instytucyj i organizacyj światowych. Wszystkie wypowiadają się za wprowadzeniem nowego kalendarza. Trafiają się i zdania przeciwne, lecz nie są one oparte na bardziej ważkich argumentach. Zmiana kalendarza będzie wymagała czynu rewolucyjnego i stąd zapewne płyną sprzeciwy oponentów. Są oni jednak w mniejszości i my buchalterzy z pewnością nie w ich szeregach się znajdziemy.

Przechodzę do istoty rzeczy. Przedewszystkiem do czego służy kalendarz. Zadaniem kalendarza jest podział roku na dnie i miesiące w ten sposób, aby dni robocze, świąteczne i inne były zgóry ustalone. Długości roku i dni zmienić nie można, natomiast można zmienić miesiące i tygodnie. Niedokładność podziału roku stwierdzają od przeszło 50 lat najtężsi przedstawiciele nauki różnych narodów. Niedoskonałość tę odczuwa również Kościół wskutek stale zmieniających się dat niektórych świąt. Nie jest więc ta sprawa bez znaczenia dla świata chrześcijańskiego, który stanowi 35% ludzkości.

Jeszcze w 1912 r. zajęła się tą sprawą Liga Narodów, przy której utworzono specjalny komitet dla badania różnych w tej materji wniosków. Stojąc na gruncie konieczności reformy kalendarza, komitet zdaje sobie sprawę, że przejście do kalendarza nowego wywoła zamęt na pewien krótki okres, z czem jednak nie należy się liczyć ze względu na doniosłe korzyści dla pokolenia dzisiejszego i następnych.

A teraz spróbujmy scharakteryzować kalendarz obecny i proponowany.

Wady kalendarza obecnego: Jest ich zasadniczo dwie: a) nierównomierność miesięcy z niestałą w nich ilością dni i tygodni i b) rozpoczynanie każdego nowego roku o jeden dzień, a przestępnego o 2 dni później. Następstwem tych wad są następujące niedogodności: 1) konieczność układania co rok nowego kalendarza i corocznego wydawania miljonów egzemplarzy, 2) trudność prostego samego w sobie obliczania dni, dat i biegu czasu, 3) nierówność tygodni i świąt w poszczególnych miesiącach, 4) nieregularność czynności handlowych i przemysłowych, jakoteż dat gospodarczych i statystycznych używanych w rolnictwie i w badaniach naukowych i 5) nie-

równomierność zarobków i wydatków robotników, urzędników i ich rodzin.

Wszystkie te niedogodności usuwa kalendarz proponowany.

Zalety nowego kalendarza:

1) wszystkie miesiące są równe, a okresy 28 dniowe zaczynają się zawsze jednakową datą miesiąca,

2) każdy dzień tygodnia będzie zawsze odpowiadał jednemu i temu samemu dniu miesiąca,

3) wielka oszczędność czasu, a więc i kosztów; przy przesunięciach i zmianach dat wszelkie omyłki będą wyłączone,

4) dochody i wydatki będą harmonizowały z rozliczeniami w sprawach pracy, najmu i t. p., gdyż pełne 4 tygodnie będą stanowiły zawsze i ściśle jeden miesiąc.

5) jarmarki, zgromadzenia i t. p. będą zawsze odbywały się pod jedną datą miesiąca; stałość ta ułatwi życie gospodarcze i domowe,

6) każdy dzień tygodnia trafi na określoną 4-tą datę miesiąca przez co ustalą sią warunki pracy tygodniowej i miesięcznej, wypłaty, kalkulacje w produkcji, etc.

7) płatności rachunków, weksli i wszelkich innych zobowiązań nigdy nie wypadną w dzień niedzielny,

8) przy miesiącach 28 dniowych daty miesiąca będą stałe, co uprości sprawy domowe, szkolne, handlowe, wakacyjne, sądowe i sportowe,

9) przy obliczaniu zarobków, procentów i t. p. odrazu otrzymamy ilość dni między dwiema datami, np. od 10-go pierwszego miesiąca do 20-go szóstego miesiąca wyniesie $5 \times 28 = 140 + 10 = 150$ dni,

10) odpadną takie skomplikowane określenia jak: „pierwszy wtorek po pierwszym", w drugi i czwarty piątek" etc., używane w prawie i w statutach,

11) przy zastosowaniu 13 miesięcy po 4 tygodnie obieg wartości miesięcznych z tytułu pracy, wynagrodzenia, najmu, zarówno tranzakcyj bankowych i handlowych odbywać się będzie 13 razy, nie jak dotąd, 12 razy do roku. W związku z tem na kapitał obrotowy będziemy potrzebowali nie dol. 3 i dol. 31, lecz dol. 28., w ten sposób uwolni się dol. 2.000.000.000 dla Europy i dol. 5.000.000.000 dla wszystkich krajów razem*) (walutę wylicza się w dolarach am., jajo walucie międzynarodowej).

Szczupłość ram naszego pisma nie pozwala mi na przytaczanie dalszych bardzo ciekawych i pouczających przykładów w tej materji i tylko dla uzupełnienia pow. wywodów podam jeszcze wzór miesiąca proponowanego kalendarza:

N	P	W	Ś	C	P	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

jak luty 1925 r.

Pow. układ odpowiada ściśle miesiącowi lutemu 1925 r. i jest jednakowy dla wszystkich miesięcy. Tak ułożony kalendarz zawiera 364 dni. Ostatni, 365-ty dzień, będzie dniem Nowego Roku i będzie stanowił święto międzynarodowe. W latach przestępnych byłby świętem również „dzień przestępny". Oba nie miałyby nazwy i tworzyłyby tylko zakończenie tego tygodnia.

Powstający w ten sposób 13-ty miesiąc ma być utworzony z ostatnich 13 dni czerwca i z pierwszych 15 dni lipca, nazywałby się miesiącem „sol", od słowa s o l s t i t i u m (przesilenie), a to dlatego, że w tym czasie (21 czerwca) przypada dzień najdłuższy, przesileniem zwany, który byłby wtedy 4-tym dniem nowego miesiąca.

A. TYSZKIEWICZ.

Obliczenia bankowe i kupieckie

(Ciąg dalszy).

A. Na obliczeniu odsetek za cały okres:

Wyprowadza się saldo-brutto kapitału i wpisuje się do kolumny treści — z walutą zamknięcia — następnie oblicza się od tego salda dnie i L%.

(L% obliczone (t. j. odsetki) za salda-brutto należą do przeciwnej strony, t. zn. L% wpisane po stronie „Winien" są L% kredytowemi, a po „Ma" — debetowemi).

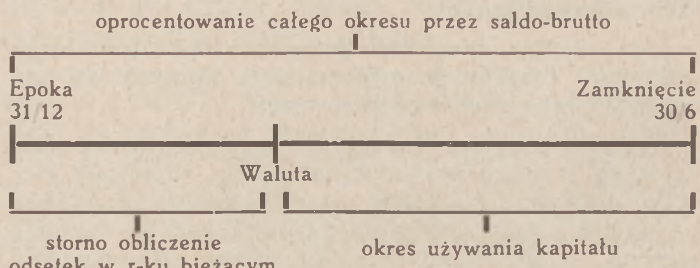
B. Na obliczeniu odsetek za czas nieużywania kapitałów:

W saldzie brutto jest każda pozycja oprocentowaną za cały okres zamknięcia, należy to więc poprawić, stornować, t. zn.: a) za czas, za który niesłusznie obciążono — uznać, b) a za czas, za który ją niesłusznie uznano — obciążyć.

ad a) Niesłusznie obciążono za cały debet — uznać się musi od waluty wstecz aż do początku okresu, t. j. do epoki, czyli od pozycyj debetowych oblicza się dnie, następnie L% i te L% wpisane po „Winien" są L% kredytowemi.

ad b) Niesłusznie uznano zaś za cały okres kredytu, obciąża się więc za czas wstecz od waluty do początku okresu (epoki), czyli oblicza się od pozycyj kredytowych dnie, L% i te L% są znów debetowemi.

Graficznie przedstawia się:



C. Dla wyrównania salduje się L%, wpisując po stronie mniejszej, czyli saldo L% wpisuje się zawsze na tę stronę, na której przypadają odsetki od salda L%.

D. Początek okresu: epoka, waluta 31.12:

Porządek zamknięcia metodą wsteczną:

1) Wybór epoki i naznaczenie; 2) obliczenie salda brutto i wstawienie go do kolumny treści po stronie mniejszej i zawalutowanie; 3) obliczenie dni wstecz:

*) Kapitały te można będzie użyć na inwestycje i ulepszenia.

od waluty do epoki (i od saldo-brutto); 4) obliczenie L%; 5) obliczenie salda L% i wstawienie go po stronie mniejszej; 6) obliczenie odsetek od salda L% i wstawienie po stronie salda L% (przeciwnie jak przy metodzie postępowej).

Dalszy ciąg, jak przy metodzie postępowej.

7) Prowizja obrotowa; 8) podatek od odsetek; 9) porto i stempel, 10) koszta wyciągu i grosze wyrównawcze; 11) saldo końcowe; 12) formalne zamknięcie; 13) otwarcie r-ku.

Zamknięcie r-ku bieżącego ze stopą procentową wspólną z walutą przed zamknięciem — metodą saldową.

Przykład 1-c. Warunki 1-a.

1928				1928			
1/2	Za gotówkę	1/2	2000.—	1/1	Za saldo	31/12	4000.—
3/3	„ przekaz	3/3	5700.—	10/2	„ eskont	11/2	5717.50
5/5	„ dewizy	5/5	888.88	10/3	„ inkaso	11/3	625.63
30/6	„ koszta	30/6	3.35	5/6	„ przekaz	6/6	1000.20
„	„ saldo	„	2817.—	30/6	„ 4% odsetek w g załącznika	30/6	65.90
			11409.23				11409.23
				1/7	Za saldo	30/6	2817.—

Załącznik do r-ku bieżącego (przykład 1-c).

Ma	Pozycja	kwota		Dni	L% Winien	L% Ma
31/12	M	4000	—	31		1240
1/2	W	2000				
	M	2000	—	10		200
11/2	„	5717	50			
	M	7717	50	22		1698
3/3	W	5700	—			
	M	2017	50	8		161
11/3	„	625	63			
	M	2643	13	54		1427
5/5	W	888	88			
	M	1754	25	31		544
6/6	„	1000	20			
30/6	M	2754	45	24		661
				180		55931
	M	65	90	4% od	L% 5931	

Uwagi:

A. Pod względem formalnym r-k bieżący zamykamy metodą angielską (saldową), dzieli się ona na 2 części:

1) na wyciąg r-ku bieżącego,

2) „ załącznik do tegoż wyciągu.

(Niekiedy sam załącznik jest równocześnie wyciągiem r-ku bieżącego).

Po dokonaniu obliczenia salda L% — na załączniku wpisuje się odsetki do wyciągu r-ku bież., a dalszy ciąg pracy jak przy innych metodach.

B. Główną czynnością przy metodzie drabinkowej jest zestawienie załącznika.

1) Pierwszą pozycją jest pozycja o walucie najwcześniejszej — z reguły będzie to saldo początkowe „Winien" albo „Ma".

Drugą pozycją — to pozycja z najbliższą walutą płatności.

Następnie wyprowadza się saldo — do niego dopisuje się następną pozycję — i t. d., aż dochodzi się do salda - brutto kapitału — z walutą zamknięcia.

2) Następnie oblicza się dnie — t. j. przez ile dni dane saldo było na r-ku, a więc od dnia waluty pozycji — z której saldo powstało — aż do dnia waluty pozycji, które saldo to zmieniło.

(Łączna suma wszystkich razem dni musi dać ilość dni danego okresu r-ku bieżącego, a więc w półrocznem — 180, w kwartalnem 90 dni).

3) Potem oblicza się L% — wpisując je oddzielnie do kolumny L% „Winien", względnie do L% „Ma".

4) Wkońcu wyprowadza się saldo L% i oblicza się odsetki.

Wzajemna kontrola przy zamknięciu r-ku bieżącego:

1) Obliczenie dni danej pozycji metodą postępową i wsteczną, zawsze musi dać razem cały okres czasu, t. j. 180, względnie 90 dni.

2) Saldo brutto metody wstecznej musi się równać z końcowym saldem metody drabinkowej.

3) Saldo L% wszystkich trzech metod musi być jednakowe, odchylenia mogą być minimalne i one się wyrównują przez koszta wyrównawcze.

Przykład 2. Warunki: Zamknięcie debetowego r-ku bieżącego za kwartał, per. 30/9, metodą drabinkową — z walutą przed zamknięciem. Procent wspólny 12%. Prowizja obrotowa ¼%. Porto 35 gr. (stempel 22), Podatek. Wyciąg zł. 5.— + grosze wyrównawcze.

(Załącznik jest równocześnie wyciągiem).

Daty księgowania	Treść pozycyi						
1/7	Saldo	30/6	W	7050	—	1	71
		1/7	M	6000	—		
			W	1050	—	14	147
		15/7	W	2725	35		
			W	3775	35	16	604
		1/8	M	2000	—		
			W	1775	35	19	337
		20/8	W	5000	—		
			W	6775	35	11	745
		1/9	M	4000	—		
			W	2775	35	29	805
						90	2709
			„	90	30	12% od L% 2709	
			„	19	31	¼% prow. obr. zł. 7725.35	
			„	4	07	1½% podatku od L% 2709	
			„	2	32	porto i stempel	
			„	55	65	wyciąg	
			W	2897	—	na naszą korzyść	

Podpis Banku.

Zamknięcie r-ku bieżącego z walutą po zamknięciu przez przeniesienie metodą postępową.

Zamknięcie r-ku bież-go z pozycjami płatnemi po zamknięciu przez przeniesienie dokonuje się przeważnie przy zastosowaniu metody postępowej i polega na tem, że pozycje z walutą po zamknięciu przenosi się na nowy okres — czyli w zamknięciu r-ku bieżącego są tylko pozycje płatne do zamknięcia.

Sposób zamykania jest ten sam, co przy metodach poprzednich, z następującemi zmianami:

1) Przed przystąpieniem do obliczenia dni i L% — zaznacza się nieobliczanie dni i L% przy pozycjach z walutą po zamknięciu przez danie pauzy w kolumnie dni i L%.

2) Po obliczeniu dni, L%, odsetek, prowizji obrotowej i podatku, ale przed wyciągnięciem salda końcowego, pozycje z walutą po zamknięciu przenosi się na przeciwną stronę r-ku, t. j. z „Winien" na „Ma", z „Ma" na „Winien" pod datą zamknięcia r-ku z treścią „za przeniesienie", z odnośną walutą i daje się równocześnie pauzę w kolumnie dni i L%, — następnie r-k salduje i zamyka się.

3) Po otwarciu r-ku zaś — księguje się przeniesione pozycje na swoje dawne miejsca z datą otwarcia r-ku, z treścią „za przeniesienie" i z odnośną walutą.

W tym nowym okresie r-ku pozycje te oprocentowuje się i są „fko" — czyli nie wejdą do obliczenia prowizji obrotowej (w poprzednim okresie bowiem obliczono już od tych pozycyj prowizję obrotowa).

Przykład D.

Warunki szczegółowe: Procent wspólny 9%. Zamknięcie 31/12. Porto 30 gr. od pozycji, stempel 22 gr. Prowizja obrotowa 1/8%. Koszta wyciągu zł. 3 i grosze wyrównawcze.

10/7	Za wypłatę	10/7	170	8500	5000	—	1/7	Za saldo	30/6	180	12150	6750	—
19/11	„ przekazane	19/1	—	—	1502	50	15/8	„ wpłatę	16/8	134	2680	2000	—
20/11	„ wypłatę	20/11	40	200	500	—	15/12	„ inkaso	16/1	—	—	785	25
31/12	„ saldo L%	—	—	6130	—		25/12	„ „	26/1	—	—	500	—
	„ 1/8% prow od						31/12	„ 9% od L% 6130	31/12			153	25
„	3285.25	31/12	—	—	4	11	„	„ przeniesienie	19/1	—	—	1502	50
„	„ porto	„	—	—	2	32							
„	„ wyciąg	„	—	—	3	82							
„	„ przeniesienie	16/1		—	785	25							
	„ „	26/1			500	—							
„	„ saldo do przen.												
	w g r-ku	31/12			3393	—							
				14830	11691	—					14830	11691	—
1/1	Za przenies f-ko	19/1			1502	50	1/1	Za saldo	31/12			3376	—
							„	„ przen. f-ko	16/1			785	25
							„	„ „ „	26/1			500	—

Zamknięcie r-ku bieżącego z walutą po zamknięciu r-ku przez dyskontowanie (liczbami czerwonemi).

Zamknięcie r-ku bieżącego z walutą po zamknięciu liczbami czerwonemi polega na zdyskontowaniu pozycyj płatnych po zamknięciu do dnia zamknięcia r-ku bież-go przez dodanie względnie odjęcie w saldzie liczb procentowych od pozycji z walutą po zamknięciu od ogólnego salda liczb %.

Zamknięcie tym sposobem dokonywa się tylko metodą postępową.

Technika zamknięcia jest ta sama, co przy zwykłem zamknięciu metodą postępową — różnice tylko przychodzą przy pozycjach płatnych po zamknięciu, a mianowicie:

przy tych pozycjach dnie oblicza się od dnia płatności do dnia zamknięcia, t. j. wstecz, a dla odróżnienia pisze się je czerwonym atramentem — i obliczone od tych dni L% — pisze się również czerwonym atramentem. Następnie wyprowadza się saldo L% czerwonych, wstawia się je po stronie mniejszej, ale atramentem czarnym — saldo to bowiem już jest identyczne z innemi L% (czarnemi).

L% (czarne) metody postępowej należą do strony przeciwnej, t. z. L% (czarne) strony „Winien" — są L% kredytowemi, a „Ma" — L% debetowemi — zato L% czerwone mają znaczenie przeciwne, np. w przykładzie 4-a. — L% czerwone „Winien" „286" — oznaczają dodatkowe obciążenie kwoty zł. 1502.50 za dni 19, a strony „Ma" już „118" i „130" mówią, że należy dodatkowo uznać, czyli saldo L% „38" jako czarne, przenosi się na stronę mniejszą, t. j. do L% debetowych (czarnych). Wyrównanie tego dodatkowego obciążenia względnie uznania następuje w następnym okresie, w końcowym saldzie przez walutę zamknięcia wcześniejszą, wzgl. późniejszą.

Przykład 4-a. Warunki przykładu 3.

10/7	Za wypłatę	10/7	170	8500	5000	—	1/7	Za saldo	30/6	180	12150	6750	—
19/1	„ przekaz	19/1	*19*	*286*	1502	50	15/8	Za wpłatę	16/8	134	2680	2000	—
20/11	„ wypłatę	20/11	40	200	500	—	15/12	„ inkaso	15/1	*15*	*118*	785	25
31/12	„ saldo L% czar-						26/12	„ „	26/1	*26*	*130*	500	—
	nych	—	—	6186	—	—	31/12	„ saldo L% czer-					
„	„ 1/8% prow. od							wonych	—	—	38	—	—
	zł. 3285.25	31/12	—	—	4	11	„	„ 9% od L% 6168	31/12	—	—	154	20
„	„ porto i stempl.	„	—	—	2	32							
„	„ wyciąg	„	—	—	3	52							
„	Za saldo	„	—	—	3177	—							
				14868	10189	45					14868	10189	45
							1/1	Za saldo	31/12			3177	—

Zamknięcie r-ku bieżącego z walutą po zamknięciu metodą wsteczną.

Technika zamknięcia niczem się nie różni od metody wstecznej (przykład 1-b) z walutą przed terminem zamknięcia.

Różnica tylko uwydatnia się w tem, że ilość dni pozycyj z walutą po zamknięciu jest większa o ilość dni czerwonych z metody postępowej.

I w ten sposób ma się możność skontrolowania obliczenia dni. W obu metodach zamknięcia, a mianowicie przy pozycjach płatnych do zamknięcia: dnie czarne metody postępowej, plus dnie metody wstecznej, dają sumę dni okresu rachunkowego, a przy pozycjach płatnych po zamknięciu dnie metody wstecznej, minus dnie czerwone metody postępowej, dają sumę dni okresu rachunkowego r-ku bieżącego.

Przykład 4-b. Warunki przykładu 3. — zamknięcie metodą wsteczną.

		10/7	10	500	5000	—
		19/1	199	2991	1502	50
		20/11	140	700	500	—
31/12	Za saldo brutto zł. 3032,75	31/12	180	5459	—	—
"	" 1/8% prow. od zł. 3285.25	"	—	—	4	11
"	" porto i stempel	"	—	—	2	32
"	" wyciąg	"	—	—	3	55
"	Za saldo	"	—	—	3177	—
				9650	10189	48

		30/6	Epoka		6750	—
		16/8	46	920	2000	—
		15/1	195	1531	785	25
		26/1	206	1030	500	—
31/12	Za 9% od salda L%	31/12	—	6169	154	23
				9650	10189	48
1/1	Za saldo	31/12			3177	—

Zamknięcie r-ku bież. z walutą po zamknięciu metodą saldową.

Różnica zamknięcia metodą angielską (saldową) r-ku bieżącego z walutą po zamknięciu, a przed zamknięciem odnosi się tylko do salda-brutto.

Saldo to dyskontuje się wstecz od dnia ostatniej waluty do dnia zamknięcia r-ku bieżącego, czyli odsetki dodaje się względnie odejmuje się — wyrównanie tej różnicy następuje w następnym okresie, jak przy metodzie wstecznej.

Dokładność obliczenia otrzymuje się: suma dni wszystkich — minus dnie wsteczne salda — brutta muszą dać ilość dni danego okresu. L% tych wstecznych (ujemnych) dni są również ujemne, t. zn. albo wpisuje się je odwrotnie t. z. L% „Ma" do kolumny L% „Winien", a L% „Winien" do kolumny L% „Ma" — albo wstawia się je do właściwych kolumn L% tylko ze znakiem „—"; a wtedy przy sumowaniu odejmuje się je.

Dalszy bieg zamknięcia r-ku jest bez zmiany, jak przykład 1-c albo 3.

Zamknięcie r-ku bieżącego z różną stopą procentową z walutą po zamknięciu metodą giełdową.

Zamknięcie r-ku dokonuje się na dwa sposoby:

1) Obliczanie odsetki od wyższej stopy albo od niższej zależnie po której stronie odsetki przypaść mają — i w ten sposób zamyka się metodą postępową i wsteczną.

2) Przy metodzie saldowej obciążanie oddzielnie według niższej stopy od sumy L% debetowych — a oddzielnie uznajemy według niższej stopy od sumy L% kredytowych.

3) Jeżeli przy metodzie saldowej przychodzą L% ujemne od salda - brutto — to wstawia się je do przeciwnej kolumny L% t. j. (w przykładzie 5) „Winien 1651" jako „Ma 1651", ale przy obliczaniu odsetek bierze się stopę procentową (12% a nie 8%) albo pozostawia się je w kolumnie właściwej ale ze znakiem „—" (jeżeli można saldować).

Metoda saldowa jest słuszna, bo oblicza się względnie uznaje się za faktyczne saldo L% czyli za faktyczny czas używania gotówki przez klijenta względnie przez bank i ten drugi sposób stosuje się.

Przykład 4-c. Warunki przykładu 3.

1/7	Za saldo	M	30/6	6750	—	10	675
10/7	" wypłatę	W	10/7	5000	—		
		M		1750	—	36	630
15/8	" wypłatę	"	16/8	2000	—		
		M		3750	—	94	3525
20/11	" wypłatę	W	20/11	500	—		
		M		3250	—	55	1788
15/1	" inkaso	"	15/1	785	25		
		M		4035	25	4	161
19/1	" przekazanie	W	19/1	1502	50		
		M		2532	75	7	177
25/12	" inkaso	"	26/12	500	—	206	6956
		M		3032	75	26	789
						180	6167
31/12	Za 9% odsetek od 6167	M	31/12	154	19		
"	1/8% prow od 3285.25	W	"	4	11		
"	" porto stempel	"	"	2	32		
"	" wyciąg	"	"	3	51		
31/12	Za saldo	M		3177	—	na korzyść WPana	

Przykład 5. Warunki: Winien 12% dla 8%. Prowizja obrotowa ¼% 30 gr. od pozycji + stempel 22. Wyciąg zł. 7' — + gr. wyrów. Opłaty państwowe. Zamknięcie $^{30}/_{6}$.

Zamknięcie r-ku bieżącego ze zmienną stopą procentową z walutą przed zamknięciem metodą saldową.

Przy zmianie stopy procentowej okres r-ku bieżącego, t. j. kwartał, półrocze, dzieli się na tyle częściowych okresów, ile było zmian, i każdy okres częściowy zamyka się oddzielnie aż do wyprowadzenia sumy L% debetowych i kredytowych (bez saldowania); dopiero w ostatnim okresie oblicza się odsetki od wszystkich poszczególnych sum L% — a dalszy bieg zamknięcia jak poprzednio.

31/12	W	7006	—	16	1121	
16/1	M	15000	—			
	M	7944	—	4		320
20/1	W	10000	—			
	W	2000	—	35	702	
25/2	W	550	—			
	W	2556	—	4	102	
29/2	M	126	75			
	W	2429	25	136	3303	
15/7	W	1000	—			
	W	3429	25	10	343	
25/7	W	6808	55			
	W	10237	80	26	2662	
21/8	M	7000	—	231	8233	
30/6	W	3237	80	—51	—1651	
				180	6582	320
	W	219	44	12% od L% 6583		
	M	7	12	8% „ „ 320		
	W	45	89	1/4% prow. obr.		
	W	9	87	1 1/2% od 6583		
	W	2	62	porto i stemp.		
	W	7	50	koszta wyciągu		
	W	3516	—	na naszą korzyść		

Przykład 6.

Warunki:

24%/12% od 1/1 do 11/2
18%/ 9% „ 12/2 „ 16/4
12%/ 6% „ 17/4 „ 4/6
6%/ 3% „ 5/6 „ 30/6

30 gr. od pozycji + stempel; Wyciąg zł. 5 + gr. wyrówn., ¼ % prow. obrot. Podatki. Zamknięcie 30/6.

Załącznik do r-ku bieżącego.

31/12	W	2836	—	40	1134	
10/2	M	1345	50			
11/2	W	1490	50	1	15	
					1149	
11/2	W	1490	50	4	60	
15/2	W	500	71			
	W	1991	21	16	319	
1/3	M	700	—			
	W	1291	21	30	387	
1/4	M	5000	—			
	M	3708	79	14		519
15/4	M	299	21			
16/4	M	4008	—	1		40
					766	559
16/4	M	4008	—	34		1363
20/5	W	7836	—			
	W	3828	—	13	498	
3/6	W	1000	—			
4/6	W	4828	—	1	48	
					546	1363
4/6	W	4828	—	6	290	
10/6	M	10000	—			
	M	5172	—	10		517
20/6	M	1286	50	10		646
30/6	M	6458	50	180	290	1163

1/1	Za saldo	31/12	2836	—			10/2	1346	50
		15/2	500	71			1/3	700	—
		20/5	7836	—			1/4	5000	—
		3/6	1000	—			15/4	299	21
30/6	Za % w/g zał.	30/6	127	80			10/6	10000	—
„	„ 1/4% od zł. 15795,21	„	39	49			20/6	1286	50
„	„ 1 1/2‰ od L.% 2750	„	4	13	30/6	Za % w/g zał.	30/6	46	07
„	„ porto i stempl.	„	3	22					
„	„ wyciąg	„	5	84					
„	Za saldo	„	6324	—					
			18677	28	1/7			18677	28
					1/7	Za saldo	30/6	6324	—

(C. d. n.).

DR. TEOFIL SEIFERT.

PRENUMERATA „Buchaltera Polskiego“ wynosi (z przesyłką pocztową lub odnoszeniem do domów w Warszawie) kwartalnie zł. 4.50, półrocznie zł. 8.20, rocznie zł. 16. Członkowie Polskiego Zw. Buchalterów-Rzeczoznawców, Buch.-Bilansistów i ich Pomocników otrzymują pismo bezpłatnie.

CENA OGŁOSZEŃ: połowa strony tytułowej zł. 300.—
cała strona przed tekstem „ 280.— za tekstem zł. 200. - w treści redakcyjnej zł. 350.—
1/2 „ „ „ „ 150.— „ „ „ 110.— „ „ „ 180.—
1/4 „ „ „ „ 80.— „ „ „ 60.— „ „ „ 100.—
1/8 „ „ „ „ 45.— „ „ „ 35.— „ „ „ 60.—

WPŁATY dla „Buchaltera Polskiego” należy uskuteczniać na konto w P. K. O. Nr. 18686 — Polski Związek Buchalterów-Rzeczoznawców, Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników—Warszawa.
Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Nowy Świat 3. tel. 164-04.

Redaktor i wydawca: *ANTONI JULJAN SZYLLER.*

ZAKŁ. DRUK. F. WYSZYŃSKI I S-KA. WARSZAWA. WARECKA 15